Indian and Northern Affairs Canada
Affaires indiennes et du Nord Canada

1984-1985 Annual Report to Parliament

Access to Information Act and the Privacy Act

Canada

1984-1985 Annual Report to Parliament

Access to Information Act and the Privacy Act

©Published under the authority of the
Hon. David E. Crombie, P.C., M.P.,
Minister of Indian Affairs and
Northern Development,
Ottawa, 1985.

QS-3406-000-BB-A1

ACCESS TO INFORMATION ACT

TABLE OF CONTENTS

		Page
1.	DEPARTMENTAL SUMMARY	1
2.	STATISTICAL REPORTS	3
3.	INTERPRETATION/EXPLANATION	5
4.	SUPPORTIVE DOCUMENTATION	6
5.	DEPARTMENTAL POLICIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT	11
6.	DELEGATED AUTHORITIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT	11
7.	COMPLAINTS AND THE CONDUCT OF INVESTIGATIONS UNDER THE ACT	12

APPENDICES

Appendix A: Detailed Report on the Access to Information Act for 1984-85 and 1983-84

Appendix B: ATIP Organization Chart

Appendix C: Access Request Process Overview

1. DEPARTMENTAL SUMMARY

Introduction

The Access to Information Act, which was proclaimed on July 1, 1983, extends the laws of Canada to grant Canadians and permanent residents a right of access to information in records under the control of a government institution. The principles underlying this legislation are

- that government information should be available to the public;
- that necessary exceptions to the right of access should be limited and specific; and
- that decisions on the disclosure of government information should be reviewed independently of government.

We are pleased to present our second annual report to Parliament as required under subsections 72(1) and (2) of the Access to Information Act. It covers the period of April 1, 1984 to March 31, 1985.

Roles and Responsibilities of Indian and Northern Affairs Canada

The Department of Indian Affairs and Northern Development Act, 1970 (as amended) defines the scope of the department's responsibilities. Broadly speaking, the department

- fulfills the lawful obligations of the federal government arising from treaties and the Indian Act (for example, paying treaty benefits and administering Indian lands and trust monies);
- provides for the delivery of basic services (such as education, social assistance, housing, and community infrastructure) to status Indian and Inuit communities;
- assists Indians and Inuit to acquire employment skills and to develop viable businesses;
- negotiates the settlement of accepted claims relating to aboriginal title not extinguished by treaty or other means, or relating to past non-fulfillment of government obligations;

- provides transfer payments to the governments of the Yukon and Northwest Territories to assist them in providing public services to territorial residents in accordance with the Yukon and Northwest Territories Acts and other agreements;

- provides for the balanced development of the North, through management of natural resources (oil and gas, minerals, water, forests and lands), protection and management of the northern natural environment, including Arctic seas, fostering of economic and employment opportunities for northerners, and funding of social and cultural programs; and

- fosters political development of the two northern territories and coordinates federal policies and programming for the North.

The department is seeking to fulfill these responsibilities by promoting self-reliance on the part of Indian bands and responsible government in the North.

In response to the special committee on Indian self-government, native people will expect a continuation of negotiations towards the formal recognition of some form of Indian self-government.

Claims settlements also favour self-reliance. For example, the Cree Naskapi (of Quebec) Act passed in June, 1984, provides for a broad measure of self-government for the Crees and Naskapis of northern Quebec. This law fulfilled substantial parts of the federal government's obligations under the James Bay and Northern Quebec Agreement (1975).

With respect to the territorial governments, the department, in 1982, renewed the federal government's commitment to responsible government in the North, accepted in principle the sub-division of the Northwest Territories (NWT), and agreed to move toward a formula based approach to providing financial support to the territories. Acceptance in principle was made subject to conditions on boundary location, distribution of government powers, settlement of lands claims and continuing support of division by NWT residents.

2. STATISTICAL REPORTS

Attached as Appendix A1 is the detailed report on the Access to Information Act for the reporting period of April 1, 1984 to March 31, 1985. Also enclosed as Appendix A2 is the report for the 1983-84 fiscal year.

The following briefly explains the information contained in Appendix A1:

- Requests Processed

  Indian and Northern Affairs Canada received 34 requests during this reporting period and two were carried forward from the 1983-84 fiscal year. The two outstanding requests from the previous period were received too late to be completed by March 31, 1984.

- Disposition of Requests Completed

  Of the 36 requests processed all were completed during the reporting period and were disposed of in the following manner:

  - Records all disclosed

    Of the 36 requests completed, applicants were provided with total access to the relevant records in 16 cases.

  - Records disclosed in part

    In another 12 instances, the applicants were granted partial access.

  - Exempted Records

    Three of the 36 completed requests concerned records which were exempt under the act and section 25 (severability) could not be applied.

    Details of these three requests are as follows:

    - One concerned financial statements which were exempt under section 20 (third party information).

    - In another instance the applicant was advised that the information sought concerned an internal study which was exempt under paragraphs 21(1)(a) (advice and recommendations) and 21(1)(c) (negotiations).

    - In the case of the third request the applicant was advised that the information sought was denied by virtue of the provisions of section 19 (personal information).

- Abandoned

  Of the completed requests, the following two were considered abandoned since the applicants did not respond to our request for additional information required to process the request.

  - With respect to one application, due to the extensive nature of the information sought, the applicant was provided with a summary of the subjects involved and advised to narrow his search. The applicant did not respond to the department's written queries seeking clarification.

  - In the second instance, the applicant did not respond to the department's written request for the $5 application fee.

- Does not Exist

  With respect to the three remaining requests, a thorough search was made in each case and the information sought did not exist.

Access was therefore given to all or part of the records in 78 per cent of the cases, while information requested was totally withheld in only eight per cent of the cases. In the remaining cases the department was unable to deal with requests for some special reason (e.g. request abandoned by the applicant or information sought did not exist).

Source of Requests

The following is a breakdown of the sources of requests received in the department during the 1984-85 fiscal year.

- media 14 per cent
- academia 25 per cent
- business 19 per cent
- other organizations 14 per cent (e.g. unions, non-profit associations, etc.)
- public 28 per cent (90 per cent of these requests were from native people).

3. INTERPRETATION/EXPLANATION

Methodology for Calculating Costs

The methodology used for calculating costs is based on the departmental directive on fees which is contained in the department's 1983-84 annual report on access to information. Basically the department has adopted Treasury Board of Canada guidelines on fees: production fees of less than $25 are waived, while fees of over $25 are assessed on a case by case basis. The fees charged are in accordance with the fee schedule contained in the access to information regulations, while the fees charged to applicants for computer records are based on the actual production costs to the department providing that the actual cost is lower.

Fees Waived

Four requests for the waiving of fees were considered and approved. They are described as follows:

- All files relating to the development and implementation of the 1981 northern land use planning program:

  Since the applicant, a university student, was reviewing the above mentioned files as part of a PhD dissertation research and a copy of the thesis would be provided to the department, the $557.50 reproduction fees for the 2 230 documents provided were waived.

- Documents relating to an Indian band:

  Due to the special circumstances surrounding this case, it was justified in this particular instance to waive the $114.75 reproduction fees for the 459 documents provided.

- Information pertaining to a fuel haul contract:

  In view of the quality of the photocopies provided, it was justified in this particular instance to waive the $30.50 photocopying fees for the 122 documents provided.

- All records pertaining to the Berger Inquiry (i.e. Mackenzie Valley Pipeline Inquiry):

  Since the applicant was doing research for the publication of a book on the Berger Inquiry and that once published a

copy would be provided to the department, the $75 reproduction fees for the 300 documents selected from the 3 639 documents reviewed were waived.

4. SUPPORTIVE DOCUMENTATION

Organizational Structure

To implement the Access to Information Act in the department, the following formal organization, which is graphically illustrated at Appendix B, is in place:

- The departmental access to information coordinator is responsible, through the access to information and privacy (ATIP) secretariat, for the coordination and the administrative aspects of the act.

- The 10 regional ATIP coordinators are responsible for ensuring that formal requests concerning their region are controlled and returned to the ATIP secretariat within established deadlines.

- The delegated officers are responsible for the retrieval and identification of requested information and the decision and rationale to disclose or to withhold requested information.

- The ATIP policy panel is responsible for general departmental policy direction.

The ATIP secretariat employs, on a full time basis, three officers who are involved in the day-to-day coordination, administration and operations of the access to information legislation. The departmental ATIP coordinator spends approximately 10 per cent of his time on access to information matters, while the 10 regional ATIP coordinators' time amounts to less than three per cent due to the small volume of requests under the Access to Information Act concerning regions. These departmental officials play the dual role of access to information coordinator and privacy coordinator.

Consultation with Other Institutions

Other ATIP coordinators are consulted if it is felt that a request received by the department is of greater interest to another federal institution. Thus consultation takes place to arrange for the transfer of such requests providing that the other institution agrees.

Formal consultation (in writing) takes place for any request pertaining to records received from another federal institution but under the control of the department. There is also informal consultation between departmental officials and other federal institution officials to exchange information and to clarify access to these types of records.

There were six formal consultation requests with other federal institutions during this reporting period.

Implementation

- Impact

Our experience with the legislation indicates that there was greater impact on program operations of the department during this reporting period. That is, there were six requests which involved a minimum of 1 500 to a maximum of 7 400 documents in each case. This resulted in additional demands on headquarters and regional offices personnel in terms of searching for, identifying, reviewing and preparing records and making recommendations on specific cases. Due to the sheer volume and some required consultation with third parties, an extension beyond the 30-day statutory limit was required in each case to process these six requests.

The following indicates that the access requests received during this reporting period concerned many branches in the department:

Departmental audit branch	1
Education and social development branch	1
Finance branch	1
Housing and band support branch	1
Northern environment branch	2
Northern policy and coordination branch	2
Northern Quebec claims implementation secretariat	2
Northern resources and economic planning branch	2
Personnel branch	4
Program planning and policy coordination branch	3
Reserves and trusts branch	3
Resource economic and employment development branch	2
Technical services and contracts branch	1
Multi-branch	5
Regional (involving regions and headquarters)	6
Total	36

° Familiarization and Training

A briefing session on access to information and privacy was held in January 1985 to report on the status of ATIP in the department and to inform regional ATIP coordinators of new or changed procedures and requirements. Furthermore, an article entitled "Access to information and privacy: the first year" appeared in the October issue of intercom (the departmental magazine).

° Reading Rooms

A reading room has been established at headquarters, that is a physical facility is available for applicants to review requested records.

The reading room presently contains publications to assist applicants to locate departmental records (e.g. access register, departmental file classification manuals, information systems management manual, etc.). Applicants refer to these publications to clarify or elaborate an existing request or to make a new request. Request forms as well as general information on the Access to Information Act are also available.

The consolidation and review of all manuals used to carry out departmental operations and which can be examined by the public will be finalized and available by July 1, 1985 as required by section 71 of the act.

° Processing a Formal Request

All formal requests under the Access to Information Act are processed centrally by the ATIP secretariat at headquarters. The reasons for a centralized mode of operation are varied and include

- a requirement for close monitoring to ensure uniformity and consistency of application;
- the need to coordinate requests that impact on more than one region; and
- the close liaison that is required with central agencies (e.g. Treasury Board of Canada, Department of Justice Canada) and the Office of the Information Commissioner.

Requests are time- and date-stamped on receipt, logged and forwarded by hand in a specially designed correspondence docket to the delegated officer concerned.

The docket contains a tracking document, the actual request along with any specific instructions that would be helpful to delegated officers to expedite processing. If the delegated officer determines after review that the requested information is accessible and not exempted or excluded under the provisions of the Access to Information Act, he or she forwards the information to the ATIP secretariat along with his or her written decision for disclosure. On the other hand, if it is determined that access should be denied, in whole or in part, the delegated officer advises the ATIP secretariat in writing of his or her decision along with the supporting rationale to withhold the requested information.

Furthermore, delegated officers record the time and cost (e.g. search time, review time, number of photocopies, computer costs, etc.) for each request on the tracking document. The delegated officers are responsible for ensuring that prompt action is taken on requests and that a response is given to the ATIP secretariat within the specified time indicated on the docket (usually 10 working days). The ATIP secretariat follows up on outstanding dockets to ensure that requests are completed within the 30-day statutory deadline.

Delegated officers are also responsible for reviewing the records and identifying those exempted as well as informing the ATIP secretariat of third party information contained in the records. If records are not available (e.g. do not exist), the ATIP secretariat is notified in writing, of the efforts made to locate the records. If the delegated officer is unable to comply with the request under the time limit, he or she will consult the ATIP secretariat to justify the need for requesting an extension.

The delegated officers' involvement in the initial stage of the review is very important due to their knowledge of the subject matter of the request. The ATIP secretariat's knowledge of the access to information legislation, guidelines, policies and procedures complements this and therefore ensures proper application of the act.

The above process is graphically illustrated in the process overview attached as Appendix C.

Any requests for records which are excluded (e.g. Cabinet confidences) are carefully reviewed prior to reaching any decision to give or refuse access. In such cases the ATIP secretariat consults the departmental legal services or the legal counsel in the Privy Council Office to ensure consistency in the application of the exclusion clause and in fact to remove any doubt on whether a document is or is not a Cabinet confidence.

The ATIP secretariat also advises third parties of any requests where they have a right to be notified under the act and appeal the departmental decision to release the record. This is done before the documents are released in accordance with the requirements of the act.

Interaction with Applicants and Third Parties

Interaction with applicants and third parties has generally been done through the ATIP secretariat. However, even though all notifications under the access to information legislation are done through the ATIP secretariat, departmental managers may consult with applicants to obtain additional information or clarification on access requests.

Formal/Informal Interface

The department adopted the informal approach; that is to make available as many documents as possible through informal access channels (e.g. departmental secretariat, communications branch, publications distribution unit, departmental library, etc.). The public is therefore encouraged to use informal channels at the most readily accessible departmental offices when seeking access to departmental information. The formal channels are thus used when documents are in fact exempted from access or when there are some doubts as to their accessibility or when applicants simply choose to exercise their rights under the legislation. Formal channels means the processing of all requests made under the Access to Information Act through the ATIP secretariat in accordance with procedures established to handle such requests.

5. DEPARTMENTAL POLICIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT

The following directives and procedures which are detailed in our 1983-84 annual report on access to information, are still applicable. There were no changes made to these during this reporting period:

- departmental directive on access to information,
- departmental directive on fees, and
- procedural manual on access to information.

6. DELEGATED AUTHORITIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT

To enable Indian and Northern Affairs Canada to meet the requirements of the Access to Information Act and exercise its discretionary powers, the minister has delegated his authority under the Access to Information Act to

- the assistant deputy minister, finance and professional services as the key decision-maker in setting overall policies and in resolving sensitive or contentious disclosure/non-disclosure issues through the ATIP policy panel;
- directors general, regional directors general and directors reporting directly to an assistant deputy minister for disclosure and non-disclosure decisions; and
- the departmental ATIP coordinator and the head, ATIP secretariat, in coordinating and administering the implementation of the access to information legislation.

There were no changes to the delegation instrument, which can be found as an appendix to our 1983-84 annual report on access to information.

7. COMPLAINTS AND THE CONDUCT OF INVESTIGATIONS UNDER THE ACT

To ensure that federal institutions fully comply with the act and that all applicants are treated fairly and consistently, sections 30 to 37 of the Access to Information Act provide for a two-tiered system of review of decisions made under the act. The first stage is a complaint to the information commissioner; the second is an appeal to the trial division of the Federal Court.

Three complaints were filed with the information commissioner against the department during the reporting period. Two have been resolved and one awaits the final decision of the information commissioner.

Throughout the investigation of these complaints, departmental personnel cooperated fully with the Office of the Information

Commissioner in the scheduling of meetings and provision of complete information in a spirit of openness, support and cooperation. A description of the complaints is given below:

- Complaint Number 1. The applicant claimed that the department denied access to list of personal data-sharing agreements signed or contemplated under paragraph 8(2)(f) of the Privacy Act and of unreasonable time delays in processing the request.

  The information commissioner, after making her own investigation advised the applicant that the department had no personal data-sharing agreements with institutions of government at any level other than the umbrella agreements entered into by the Department of Justice Canada on behalf of the federal government, under paragraph 8(2)(f) of the Privacy Act. The information commissioner also advised the applicant that his complaint of a "time problem" was not supportable since the department responded in writing to his access request eight days after it was received and subsequent telephone enquiries were replied to in writing 16 days later. The information commissioner informed the applicant that his complaint did not appear to be supportable.

- Complaint Number 2. The applicant complained that the department unreasonably extended, under paragraph 9(1)(c) of the Access to Information Act the time necessary to respond to his request for access to records.

  The information commissioner, after investigation advised the applicant that the department's records contained information supplied by the Department of Supply and Services (DSS) and that it was necessary that the department consult with DSS prior to responding to his request and that the time necessary for these consultations was not unreasonable. The commissioner found that the extension was warranted in these circumstances.

- Complaint Number 3. The applicant complained that he had been refused access to some of the requested records. As of March 31, 1985, this complaint was still under investigation.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON ACCESS TO INFORMATION

Institution	Reporting period
Indian and Northern Affairs Canada	April 1, 1984 to March 31, 1985

I Requests under the Access to Information Act

Received during reporting period	34
Outstanding from previous period	2
TOTAL	36
Completed during reporting period	36
Carried forward	0

II Disposition of requests completed

1.	All disclosed	16	6.	Unable to process	–
2.	Disclosed in part	12	7.	Insufficient information	–
3.	Excluded	–	8.	Abandoned	2
4.	Exempt	3	9.	Does not exist	3
5.	Transferred	–	TOTAL		36

III Exemptions invoked

S. 13(1) (a)		S. 16(1) (d)		S. 20(1) (c)	3
(b)		S. 16(2)		(d)	2
(c)	1	S. 16(3)		S. 21(1) (a)	5
(d)		S. 17	3	(b)	4
S. 14	2	S. 18 (a)		(c)	5
S. 15(1) internat. rel.	2	(b)	1	(d)	
Defence		(c)		S. 22	
Subversive activities		(d)		S. 23	3
S. 16(1) (a)		S. 19(1)	8	S. 24	
(b)		S. 20(1) (a)		S. 25	1
(c)		(b)	4	S. 26	

IV Exclusions cited

S. 68 (a)	
(b)	
(c)	
(d)	
S. 69(1)	
S. 69(1) (a)	4
(b)	
(c)	
(d)	
(e)	
(f)	
(g)	

V Completion time

Under 30 days	21
31 to 60 days	15
60 to 120 days	
Over 120 days	

VI Extensions

	Under 30 days	Over 30 days
Searching	7	
Consultation	8	
Third party		
TOTAL	15	

VII Translations

Translation requested	
Translation prepared	
English to French	
French to English	
Average time to prepare translations	

VIII Method of access

Copies given	22
Examination	1
Copies and Examination	5

IX Fees

Fees collected	
Application fees	$180.00
Reproduction	$352.25
Searching	
Preparation	
Computer processing	
TOTAL	$532.25

Fees waived over $25.00	$784.25
Fees waived (no. of times)	4

X Costs

Personnel	
Officer	$ 61277.52
Support staff	$ 14677.50
Other	$
TOTAL	$ 75955.02

Officer (PY)	1.700
Support staff (PY)	.665
TOTAL	2.365

XI Appeals to info. commissioner

Reasons	
Non disclosure	2
Fees	
Extension	1
Publications	
Denial of translation	
Time to prepare trans.	
Other	

No. initiated during reporting period	3
No. completed during reporting period	2
No. carried forward	1
Average time of resol. (for those compl.) (days)	62

Commissioner's recommendation accepted	
Commissioner's recommendation rejected	

XII Appeals to Federal Court

Appeal by	
Applicant	
Third party	
Information commissioner	

Average time of resol. (for those compl.) (days)	
No. initiated during reporting period	
No. completed during reporting period	
No. carried forward	

Disclosure ordered	
Non-disclosure ordered	
Other	

TBC 350-62 (83/2)

Français au verso

Appendix A2

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON ACCESS TO INFORMATION

Institution	Reporting period
Indian and Northern Affairs Canada	July 1, 1983 to March 31, 1984

I Requests under the Access to Information Act

Received during reporting period	40
Outstanding from previous period	
TOTAL	40
Completed during reporting period	38
Carried forward	2

II Disposition of requests completed

1. All disclosed	19	6. Unable to process	
2. Disclosed in part	8	7. Insufficient information	
3. Excluded	1	8. Abandoned	3
4. Exempt	1	9. Does not exist	6
5. Transferred		TOTAL	38

III Exemptions invoked

S. 13(1) (a)		S. 16(1) (a)		S. 20(1) (c)	2
(b)		S. 16(2)		(d)	1
(c)		S. 16(3)		S. 21(1) (a)	3
(d)		S. 17		(b)	
S. 14		S. 18 (a)		(c)	1
S. 15(1) Internat. rel.		(b)		(d)	1
Defence		(c)		S. 22	
Subversive activities		(d)		S. 23	1
S. 16(1) (a)		S. 19(1)	1	S. 24	
(b)		S. 20(1) (a)		S. 25	
(c)		(b)	1	S. 26	

IV Exclusions cited

S. 68 (a)	
(b)	
(c)	
(d)	
S. 69(1)	
S. 69(1) (a)	4
(b)	
(c)	
(d)	
(e)	
(f)	
(g)	

V Completion time

Under 30 days	33
31 to 60 days	5
61 to 120 days	
Over 120 days	

VI Extensions

	Under 30 days	Over 30 days
Searching	4	
Consultation	1	
Third party		
TOTAL	5	

VII Translations

Translation requested	
Translation prepared	
English to French	
French to English	
Average time to prepare translations	

VIII Method of access

Copies given	20
Examination	
Copies and Examination	7

IX Fees

Fees collected	
Application fees	$ 190.00
Reproduction	29.50
Searching	
Preparation	
Computer processing	710.16
TOTAL	$ 929.66

Fees waived over $25.00	$2,051.50
Fees waived (No. of times)	1

X Costs

Personnel	
Officer	$66523.56
Support staff	$ 5411.16
Other	$11537.00
TOTAL	$83471.72

Officer (PY)	2.175
Support staff (PY)	.250
TOTAL	2.425

XI Appeals to Info. Commissioner

Reasons	
Non disclosure	
Fees	
Extension	
Publications	
Denial of translation	
Time to prepare trans.	
Other	

No. initiated during reporting period	
No. completed during reporting period	
No. carried forward	
Average time of resol. (for those complt) (days)	

Commissioner's recommendations accepted	
Commissioner's recommendations rejected	

XII Appeals to Federal Court

Appeal by	
Applicant	
Third party	
Information commissioner	

Average time of resol. (for those complt) (days)	
No. initiated during reporting period	
No. complet. during reporting period	
No. carried forward	

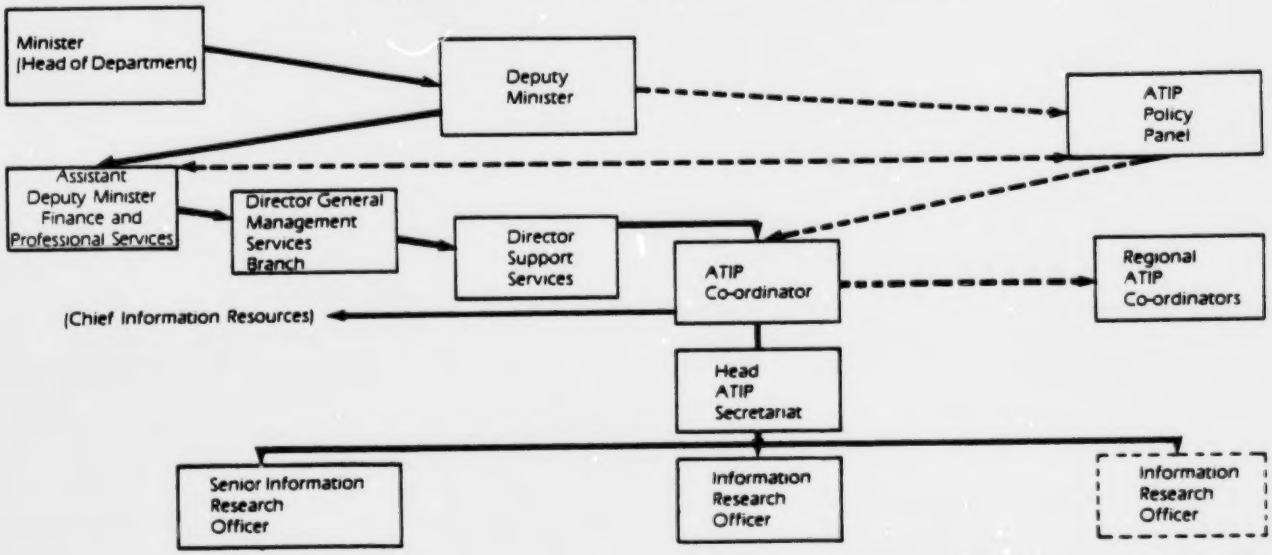
Disclosure ordered	
Non-disclosure ordered	
Other	

TBC 350-62 (83/2)

Poursuivre au verso

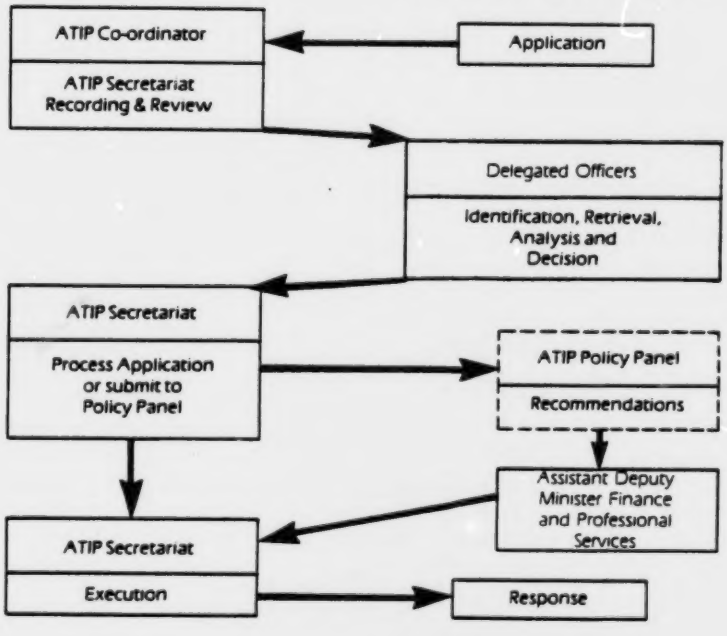
Appendix B

Access to Information and Privacy (ATIP): The Department's Organizational Response



Appendix C

The ATIP Process Overview



Notes:

- All applications are forwarded to the ATIP co-ordinator at HQ.
- The number of steps required depends on the complexity of the case.
- HQ or the regional line responsibility manager depending on the issue(s) and complexity.
- There may be a need to retrieve the information from both HQ and the regions.
- The ATIP co-ordinator controls the progress of applications and executes decisions.
- A policy panel is involved only when there are special cases allowing differing interpretations.

PRIVACY ACT

PRIVACY ACT

TABLE OF CONTENTS

		Page
1.	INTRODUCTION	1
2.	STATISTICAL REPORTS	1
3.	SUPPORTIVE DOCUMENTATION	2
4.	DEPARTMENTAL POLICIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT	4
5.	DELEGATED AUTHORITIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT	4
6.	INVESTIGATIONS	5
7.	USE AND DISCLOSURE OF PERSONAL INFORMATION	5
8.	DISCLOSURES UNDER 8(2)(e) OF THE PRIVACY ACT	8

APPENDICES

Appendix A: Detailed Report on the Privacy Act for 1984-85 and 1983-84

Appendix B: ATIP Organization Chart

Appendix C: Request for Research Access to Departmental Files (Form)

1. INTRODUCTION

The Privacy Act which was proclaimed on July 1, 1983, replaced Part IV of the Canadian Human Rights Act. The purpose of the Privacy Act is to extend the present laws of Canada that protect the privacy of individuals with respect to personal information about themselves held by a government institution and that provide individuals with a right of access to such information.

We are pleased to present our second annual report to Parliament as required under subsections 72(1) and (2) of the Privacy Act. It covers the period of April 1, 1984 to March 31, 1985.

2. STATISTICAL REPORTS

Attached as Appendix A1 is the detailed report on the Privacy Act for the reporting period April 1, 1984 to March 31, 1985. Also enclosed as Appendix A2 is the report for the 1983-84 fiscal year.

The following briefly explains the information contained in Appendix A1:

- Requests Processed

  Indian and Northern Affairs Canada received six requests at departmental headquarters and none for the combined regions during this reporting period. One request is being carried forward since it was received too late to process before March 31, 1985.

- Records all disclosed

  Applicants were provided total access to the relevant personal records in three cases.

- Does not exist

  With respect to the two remaining requests, a thorough search was made in each case and the personal information sought did not exist.

3. SUPPORTIVE DOCUMENTATION

Organizational Structure

To implement the Privacy Act in the department, the following formal organization, which is graphically illustrated at Appendix B, is in place:

- The departmental access to information coordinator is responsible, through the access to information and privacy (ATIP) secretariat, for the coordination and the administrative aspects of the act.

- The 10 regional ATIP coordinators are responsible for the receipt and processing of formal requests for their region.

- The delegated officers are responsible for the retrieval and identification of requested information and the decision and rationale to disclose or to withhold requested information.

- The ATIP policy panel is responsible for general departmental policy direction.

The ATIP secretariat employs, on a full time basis, three officers who are involved in the day-to-day coordination, administration and operations of the privacy legislation. The departmental ATIP coordinator spends less than five per cent of his time on privacy legislation matters, while the 10 regional ATIP coordinators' time amounts to less than two per cent due to the small volume of requests under the Privacy Act. These departmental officials play the dual role of privacy coordinator and access to information coordinator.

Implementation

- Impact

  The Privacy Act had no major impact on the department due mainly to the low volume of formal access requests. There was however some impact on the reserves and trusts branch which had to act on the majority of requests for personal information from third parties.

° Administrative Documentation

The ATIP secretariat works closely with delegated officers to ensure that the disclosure or withholding of requested information is well documented. The rationale for refusing to disclose as well as the justification to disclose personal information is well documented and approved by the delegated officer concerned. If personal information is disclosed to third parties, additional precautions are taken to ensure that such disclosures are documented in accordance with the Privacy Act and regulations, as well as with Treasury Board of Canada and departmental policies. Furthermore any request for extensions (there were none during the reporting period) would be carefully reviewed, justified and documented prior to being approved.

° Familiarization and Training

A briefing session on access to information and privacy was held in January 1985 to report on the status of ATIP in the department and to inform regional ATIP coordinators of new or changed procedures and requirements. Furthermore, an article entitled "Access to information and privacy: the first year" appeared in the October issue of intercom (the departmental magazine).

° Processing a Formal Request

All formal requests under the Privacy Act are processed at headquarters through the ATIP secretariat or at regional offices through the regional ATIP coordinators.

Requests are time- and date-stamped on receipt, logged and forwarded by hand in a specially designed correspondence docket to the delegated officer concerned.

The docket contains a tracking document, the actual request along with any specific instructions that would be helpful to delegated officers to expedite processing. If the responsible delegated officer determines after review that the requested information is accessible and not exempted or excluded under the provisions of the Privacy Act, he or she forwards the information to the ATIP secretariat along with his or her written decision for disclosure.

On the other hand, if it is determined that access should be denied, in whole or in part, the delegated officer advises the ATIP secretariat in writing of his or her decision along with the supporting rationale to withhold the requested information.

Furthermore delegated officers record the time and cost (e.g. search time, review time, number of photocopies, computer costs, etc.) for each request on the tracking document.

The delegated officers are responsible for ensuring that prompt action is taken on requests and that a response is given to the ATIP secretariat within the specified time indicated on the docket (usually 10 working days). The ATIP secretariat follows up on outstanding dockets to ensure that requests are completed within the 30-day statutory deadline.

The ATIP secretariat provides continuous guidance and assistance to delegated officers in the processing of informal and formal requests as well as on the collection and protection of personal information.

Formal/Informal Interface

Access by individuals to personal information about themselves which was generally available from the department before the Privacy Act, continues to be available informally to individuals. If informal access cannot readily be given, the applicant is advised of his or her rights under the Privacy Act and how these can be exercised. Disclosure of personal information to third parties is no longer possible unless authorized under subsection 8(2) of the Privacy Act.

4. DEPARTMENTAL POLICIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT

The following directives and procedures which are detailed in our 1983-84 annual report on privacy, are still applicable. There were no changes made to these during this reporting period:

- departmental directive on privacy;
- departmental directive on information collection; and
- procedural manual on privacy.

5. DELEGATED AUTHORITIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT

To enable Indian and Northern Affairs Canada to meet the requirements of the Privacy Act and exercise its discretionary powers, the minister has delegated his authority under the Privacy Act to

- the assistant deputy minister, finance and professional services as the key decision-maker in setting overall policies and in resolving sensitive or contentious disclosure/non-disclosure issues through the ATIP policy panel;

- directors general, regional directors general and directors reporting directly to an assistant deputy minister for disclosure and non-disclosure decisions; and

- the departmental ATIP coordinator and the head, ATIP secretariat, in coordinating and administering the implementation of the privacy legislation.

There were no changes to the delegation instrument, which can be found as an appendix in our 1983-84 annual report on privacy.

6. INVESTIGATIONS

There were no investigations conducted by the privacy commissioner. Furthermore, there were no complaints lodged against the department during the reporting period.

7. USE AND DISCLOSURE OF PERSONAL INFORMATION

Sections 7 and 8 of the Privacy Act constitute a code governing the use and disclosure of all personal information under the control of government institutions. Any other uses or disclosure of personal information other than those stipulated in these sections can only occur with the consent of the individual to whom the information relates.

The privacy legislation has been developed in recognition of the principle that the right of the individual to privacy includes the right to control the use and disclosure of information about him or herself and, when exceptions to this principle exist, to know what use can be made of the information and to whom and for what purposes the information may be disclosed.

- Use of personal information

  All personal information in the department is used for the purpose(s) for which it was obtained or compiled; or a use consistent with the purpose(s) for which it was obtained or compiled; or a purpose for which personal information may be disclosed under subsection 8(2).

° Accounting for consistent uses

The use of all personal information banks is regularly monitored by the ATIP secretariat. Whenever a personal information bank has to be amended to include a statement of consistent use, the privacy commissioner is informed, prior to disclosing the information or amending the bank concerned.

° Disclosures under 8(2)(j) and 8(2)(k) of the Privacy Act

The department has a special role as an informal entry point for native claims researchers who seek access to departmental or archival records under paragraphs 8(2)(j) and 8(2)(k).

Procedures have been developed and an undertaking is signed by the applicant to ensure that personal information obtained under paragraphs 8(2)(j) and 8(2)(k) is protected. A new revised form used to initiate this undertaking is attached as Appendix C.

During the reporting period, the number of third party disclosures of personal information under paragraph 8(2)(j) for research and statistical purposes and paragraph 8(2)(k) to assist native claims research is as follows:

	8(2)(j)	8(2)(k)
° April 1 to June 30, 1984	2	230
° July 1 to September 30, 1984	3	5
° October 1 to December 31, 1984	1	9
° January 1 to March 31, 1985	4	8
Total	10	252

° Requests for band lists from third parties under subsection 8(2) of the Privacy Act

Subsection 8(2) of the Privacy Act sets out 13 specific circumstances under which personal information under the control of a government institution "may be disclosed" to third parties (e.g. to another government institution, person, group of persons or organizations) in certain circumstances without obtaining the consent of the individual to whom the information relates.

During the reporting period there were many third party requests for band lists. These requests are closely reviewed by the ATIP secretariat and legal services and a recommendation is made on disclosure or non-disclosure to the delegated officer concerned. In numerous instances written communication is required with third parties to ascertain the purpose of the request and what benefits the members of the band would gain by disclosure. This is especially significant due to the large volume of personal information requested, its impact on disclosure and the requirement to ensure that personal information not relevant to the request be deleted prior to disclosure.

The number of requests received for band lists from third parties during the reporting period is as follows:

°	April 1 to June 30, 1984	2
°	July 1 to September 30, 1984	4
°	October 1 to December 31, 1984	12
°	January 1 to March 31, 1985	15
	Total	33

Of the 33 requests received and processed during this reporting period, disclosure was granted in 12 cases pursuant to the applicable paragraphs under subsection 8(2) of the Privacy Act.

The department retained as required under subsection 9(1) of the Privacy Act a record of such disclosures where the uses or purposes are not published in the privacy index. The privacy commissioner was also advised of any disclosure of personal information under paragraph 8(2)(m) of the Privacy Act.

It is departmental policy to disclose personal information strictly in accordance with the provisions of the Privacy Act as well as Treasury Board of Canada guidelines, policies and procedures. The ATIP secretariat ensures that disclosures of personal information are recorded and accounted for by documenting all related activities. Furthermore, records are maintained to ensure a proper audit trail should investigations be conducted by the privacy commissioner.

8. DISCLOSURES UNDER 8(2)(e) OF THE PRIVACY ACT

The authorization of disclosures to investigative bodies under paragraph 8(2)(e) of the Privacy Act has not been delegated to any departmental officials. Thus the minister authorized the one request received from an investigative body during this reporting period.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE PRIVACY ACT

Institution	Reporting period
Indian and Northern Affairs Canada	April 1, 1984 to March 31, 1985

I Requests under the Privacy Act

Received during reporting period	6
Outstanding from previous period	–
TOTAL	6
Completed during reporting period	5
Carried forward	1

II Disposition of requests completed

1.	All disclosed	3	6.	Insufficient information	
2.	Disclosed in part		7.	Abandoned	
3.	Excluded		8.	Does not exist	2
4.	Exempt		TOTAL		5
5.	Unable to process				

III Exemptions invoked

S. 18(2)		S. 21		S. 23(b)	
S. 19(1) (a)		S. 22(1) (a)		S. 24	
(b)		(b)		S. 25	
(c)		(c)		S. 26	
(d)		S. 22(2)		S. 27	
S. 20		S. 23(a)		S. 28	

IV Exclusions cited

S. 69(1) (a)	
(b)	
S. 70(1)	
(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
(e)	
(f)	

V Completion time

Under 30 days	5
31 to 60 days	
60 to 120 days	
Over 120 days	

VI Extensions

	Under 30 days	Over 30 days
Interference with operations		
Consultation		
Translations		
TOTAL		

VII Translations

Translation requested	
Translation provided	
English to French	
French to English	
Average time to prepare translations	

VIII Method of access

Copies given	2
Examination	
Copies and examination	1

IX Correction and notation

Corrections requested ➤	Corrections made ➤	Notation attached ➤

X Costs

Personnel	$	PY
Officer	$ 9475.84	0.235
Support staff	$ 2524.50	0.106
Other	$	
TOTAL	$ 12000	0.341

XI Appeals to privacy commissioner

Reasons	
Use and disclosure	
Non disclosure	
Extension	
Publications	
Denial of translation	
Time to prepare a translation	
Other	

No. initiated during reporting period	
No. completed during reporting period	
No. carried forward	
Average time of resolution (for those completed) (days)	

Commissioner's recommendation accepted	
Commissioner's recommendation rejected	

XII Appeals to Federal Court

Appeal by	
Applicant	
Privacy commissioner	

Average time of resolution (for those completed) (days)	
No. initiated during reporting period	
No. completed during reporting period	
No. carried forward	

Disclosure ordered	
Non-disclosure ordered	
Other	

TBC 350-63 (83/2)

Français au verso

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE PRIVACY ACT

Institution	Reporting period
Indian and Northern Affairs Canada	July 1, 1983 to March 31, 1984

I Requests under the Privacy Act

Received during reporting period	8
Outstanding from previous period	0
TOTAL	8
Completed during reporting period	8
Carried forward	

II Disposition of requests completed

1.	All disclosed	4	6.	Insufficient information	1
2.	Disclosed in part		7.	Abandoned	1
3.	Excluded		8.	Does not exist	1
4.	Exempt			TOTAL	8
5.	Unable to process	1			

III Exemptions invoked

S. 18(2)		S. 21		S. 23(b)	
S. 19(1) (a)		S. 22(1) (a)		S. 24	
(b)		(b)		S. 25	
(c)		(c)		S. 26	
(d)		S. 22(2)		S. 27	
S. 20		S. 23 (a)		S. 28	

IV Exclusions cited

S. 69(1) (a)	
(b)	
S. 70(1)	
(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
(e)	
(f)	

V Completion time

Under 30 days	8
31 to 60 days	
60 to 120 days	
Over 120 days	

VI Extensions

	Under 30 days	Over 30 days
Interference with operations		
Consultation		
Translations		
TOTAL		

VII Translations

Translation requested	
Translation provided	
English to French	
French to English	
Average time to prepare translations	

VIII Method of access

Copies given	3
Examination	1
Copies and examination	

IX Correction and notation

Corrections requested ➤	Corrections made ➤	Notation attached ➤

X Costs

Personnel	$	PY
Officer	$312.95	17 hrs
Support staff	$ 45.04	4 hrs
Other Policies & Procedures	$ 5571.72	.250
TOTAL	$5929.72	.250

XI Appeals to privacy commissioner

Reasons	
Use and disclosure	
Non-disclosure	
Extension	
Publications	
Denial of translation	
Time to prepare a translation	
Other	

No. initiated during reporting period	
No. completed during reporting period	
No. carried forward	
Average time of resolution (for those completed) (days)	

Commissioner's recommendation accepted	
Commissioner's recommendation rejected	

XII Appeals to Federal Court

Appeal by	
Applicant	
Privacy commissioner	

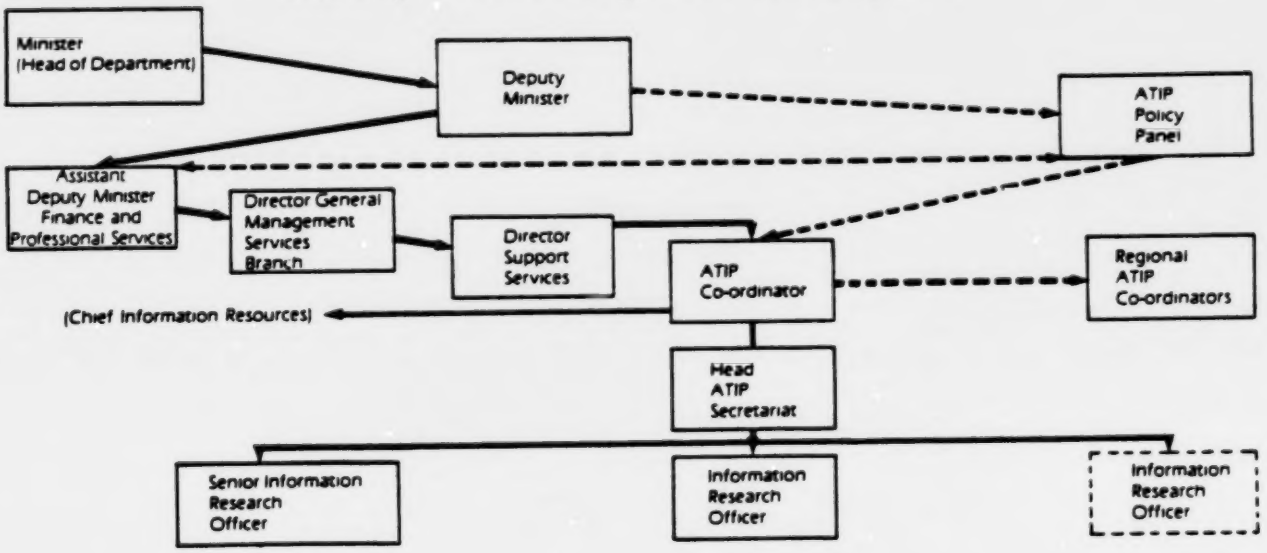
Average time of resolution (for those completed) (days)	
No. initiated during reporting period	
No. completed during reporting period	
No. carried forward	

Disclosure ordered	
Non-disclosure ordered	
Other	

TBC 350-43 (83/2)

Français au verso

Access to Information and Privacy (ATIP): The Department's Organizational Response



Appendix C

Indian and Northern Affairs Canada | Affaires indiennes et du Nord Canada

REQUEST FOR RESEARCH ACCESS TO DEPARTMENTAL FILES
DEMANDE DE RECHERCHES DANS LES DOSSIERS MINISTÉRIELS

Type of Researcher / Genre de chercheur ▷ ☐ Native Claims / Sur les revendications des autochtones ☐ Historical / Historiques	Date
Name – Nom	
Address – Adresse	
Affiliation	
Nature of Research – Nature de la recherche	

HISTORICAL RESEARCHERS:

I request access under the terms of paragraph 8(2)(j) of the Privacy Act to the following departmental records in custody of INAC.

CHERCHEURS HISTORIQUES:

Je demande à avoir accès, en vertu de l'alinéa (8)(2)(j) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, aux documents ministériels suivants qui sont en possession du MAINC.

Researcher's Undertaking:

In obtaining access to personal information under the provisions of paragraph 8(2)(j) of the Privacy Act, I

_____

of the _____

hereby undertake to ensure that the personal information obtained in this way will not be used for any purpose other than that specified by law, i.e., for statistical purposes, and no subsequent disclosure of the information will be made in a form that could reasonably be expected to identify the individual to whom it relates.

Engagement du chercheur:

En obtenant accès à des renseignements personnels en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels, Je soussigné

_____

de _____

m'engage par la présente à veiller à ce que les renseignements ainsi obtenus ne soient pas utilisés à des fins autres que celles mentionnées par la Loi, c'est-à-dire à des fins de statistique, et à ce qu'il n'y ait aucune communication ultérieure de ces renseignements tant que leur forme risque vraisemblablement de permettre l'identification de l'individu qu'ils concernent.

NATIVE CLAIMS RESEARCHERS:

I request access under the terms of paragraph 8(2)(k) of the Privacy Act to the following departmental records in custody of INAC.

CHERCHEURS SUR LES REVENDICATIONS DES AUTOCHTONES:

Je demande à avoir accès, en vertu de l'alinéa 8(2)(k) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, aux documents ministériels suivants qui sont en possession du MAINC.

Researcher's Undertaking:

In obtaining access to personal information under the provisions of paragraph 8(2)(k) of the Privacy Act, I

_____

of the _____

hereby undertake to ensure that the personal information obtained in this way will not be used for any purpose other than specified by law, i.e., for the purpose of researching or validating the claims, disputes or grievances of any of the aboriginal peoples of Canada.

Engagement du chercheur:

En obtenant accès à des renseignements personnels en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels, Je soussigné

_____

de _____

m'engage par la présente à veiller à ce que les renseignements ainsi obtenus ne soient pas utilisés à des fins autres que celles mentionnées par la Loi, c'est-à-dire l'établissement des revendications des peuples autochtones ou le règlement de leur griefs.

ACCREDITATION: (Native Claims Researcher only) – ACCRÉDITATION: (Chercheur sur les revendications des autochtones seulement)

A copy of native claims researcher's accreditation / Une copie de l'accréditation du chercheur des revendications des autochtones ▷ ☐ is attached / est jointe ☐ will follow / suivra

Researcher – Chercheur	Date	Approved by – Approuvé par	Date

10-513 (12-84) 7530-21-036-8317

Canada

Affaires indiennes et du Nord Canada
Indian and Northern Affairs Canada

Rapport annuel 1984-1985 au Parlement

Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Canada

Rapport annuel 1984-1985 au Parlement

Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

©Publié avec l'autorisation de
l'hon. David E. Crombie, c.p., député,
ministre des Affaires indiennes
et du Nord canadien,
Ottawa, 1985.

QS-3406-000-BB-A1

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

TABLE DES MATIÈRES

		Page
1.	RÉSUMÉ DU MINISTÈRE	1
2.	RAPPORTS STATISTIQUES	3
3.	INTERPRÉTATION - EXPLICATION	5
4.	DOCUMENTATION À L'APPUI	6
5.	POLITIQUES MINISTÉRIELLES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DE LA LOI	11
6.	POUVOIRS DÉLÉGUÉS RELATIVEMENT À L'ADMINISTRATION DE LA LOI	11
7.	PLAINTES ET TENUE D'ENQUÊTES AUX TERMES DE LA LOI	12

ANNEXES

Annexe A: Rapport détaillé sur la Loi sur l'accès à l'information pour 1984-1985 et 1983-1984

Annexe B: Organigramme de l'A.I.P.R.P.

Annexe C: Traitement de la demande

1. RÉSUMÉ DU MINISTÈRE

Introduction

La Loi sur l'accès à l'information, qui a été promulguée le 1er juillet 1983, élargit la portée des lois du Canada qui garantissent aux Canadiens et aux résidents permanents le droit d'accès à l'information contenue dans les documents qui relèvent d'une institution fédérale. Les principes qui sous-tendent cette loi sont les suivants

- l'information gouvernementale devrait être communiquée au public;
- les exceptions obligatoires au droit d'accès devraient être limitées et bien précises; et
- les décisions concernant la divulgation de l'information gouvernementale devraient être examinées par des organismes indépendants.

Nous sommes heureux de pouvoir présenter notre deuxième rapport annuel au Parlement, comme l'exigent les paragraphes 72(1) et (2) de la Loi sur l'accès à l'information. Ce document couvre la période du 1er avril 1984 au 31 mars 1985.

Rôles et responsabilités des Affaires indiennes et du Nord Canada

La Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, telle qu'amendée en 1970, définit l'étendue des responsabilités du Ministère. De façon générale, celui-ci

- remplit les obligations que le gouvernement fédéral a contractées en vertu des traités et de la Loi sur les Indiens (par exemple, le versement des sommes prévues dans les traités et l'administration des terres indiennes et des fonds mis en dépôt);
- assure la prestation des services essentiels (notamment dans les domaines de l'éducation, de l'assistance sociale, du logement et de l'infrastructure communautaire) aux Indiens inscrits et aux Inuit;
- aide les Indiens et les Inuit à acquérir des compétences professionnelles et à créer des entreprises viables;
- négocie le règlement des revendications jugées recevables ayant trait aux titres ancestraux non abolis par un traité ou d'une autre façon, ou portant sur les obligations non acquittées du gouvernement;

- fait des paiements de transfert aux gouvernements du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest pour les aider à offrir des services publics aux résidants des territoires, conformément à la Loi sur le Yukon et à la Loi sur les Territoires du Nord-Ouest et à d'autres ententes;

- assure la mise en valeur ordonnée du Nord, par la gestion des ressources naturelles (le pétrole et le gaz, les minéraux, l'eau, les forêts et les terres), la protection et la gestion de l'environnement naturel du Nord, y compris les mers arctiques, l'adoption de mesures favorisant le développement économique et la création d'emplois pour les habitants du Nord et le financement de programmes sociaux et culturels; et

- favorise l'évolution politique des deux territoires du Nord et coordonne les politiques et les programmes du gouvernement fédéral ayant trait au Nord.

Le Ministère cherche à s'acquitter de ces responsabilités en favorisant l'autonomie de bandes et la mise en place de gouvernements responsables dans le Nord.

Par suite du rapport présenté par le Comité spécial de l'autonomie politique des Indiens, les autochtones s'attendront à ce que l'on poursuivre les négociations visant la reconnaissance officielle d'une certaine forme de gouvernement indien.

Le Ministère favorise également l'autonomie des Indiens par le règlement des revendications. Par exemple, la Loi sur les Cris et les Naskapis du Québec, adoptée en juin 1984, prévoit une grande autonomie gouvernementale pour les Cris et les Naskapis du Nouveau-Québec. En vertu de cette loi, le gouvernement fédéral s'acquitte d'un bon nombre d'obligations qu'il a contractées aux termes de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (1975).

En ce qui concerne les gouvernements territoriaux, le Ministère a réitéré, en 1982, l'engagement pris par le gouvernement fédéral d'établir des gouvernements responsables dans le Nord, a approuvé en principe la division des Territoires du Nord-Ouest et a accepté d'adopter une formule préétablie de financement pour les territoires. L'accord de principe a été donné sous réserve de certaines conditions concernant l'emplacement des frontières, la répartition des pouvoirs entre les gouvernements, le règlement des revendications foncières et l'appui continu des résidents des T.N.-O. à l'égard de la division.

2. RAPPORTS STATISTIQUES

Vous trouverez à l'annexe A1 un rapport détaillé sur la Loi sur l'accès à l'information pour la période du 1er avril 1984 au 31 mars 1985. Vous trouverez également ci-joint le rapport pour l'année financière 1983-1984 qui constitue l'annexe A2.

Les lignes qui suivent expliquent brièvement les renseignements contenus à l'annexe A1:

° Demandes traitées

Le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a reçu 34 demandes au cours de l'année visée et deux demandes ont été reportées de la période précédente. Ces deux demandes avaient été reçues trop tard pour que l'on puisse les traiter avant le 31 mars 1984.

° Dispositions prises à l'égard des demandes traitées

Les 36 demandes reçues ont été traitées au cours de la période visée et les dispositions suivantes ont été prises:

° Communication totale

Dans 16 cas, les auteurs des demandes ont eu accès à tous les dossiers pertinents;

° Communication partielle

Dans 12 autres cas, les auteurs des demandes ont eu accès à une partie des dossiers pertinents.

° Dossiers faisant l'objet d'une exclusion

Trois des 36 demandes remplies concernaient des dossiers faisant l'objet d'une exclusion aux termes de la Loi et auxquels l'article 25 (prélèvement) ne pouvait s'appliquer.

Voici quelques détails au sujet de ces demandes:

° Une demande concernait des états financiers, qui font l'objet d'une exclusion aux termes de l'article 20 (renseignements de tiers);

° Dans un autre cas, on a informé l'auteur de la demande que les renseignements désirés concernaient une étude interne qui fait l'objet d'une exclusion aux termes de l'alinéa 21(1)(a) (avis ou recommandations) et de l'alinéa 21(1)(c) (négotiations);

- Enfin, en ce qui a trait à la troisième demande, on a informé l'auteur que la communication des renseignements demandés lui était refusée aux termes de l'article 19 (renseignements personnels).

- Demandes abandonnées

  De toutes les demandes remplies, deux ont été considérées comme abandonnées, les auteurs n'ayant pas donné suite à nos demandes de prévisions supplémentaires sur les renseignements demandés.

  - En ce qui concerne la première demande, étant donné la nature générale des renseignements demandés, on a fourni à l'auteur un résumé des sujets pertinents et on lui a conseillé de circonscrire sa recherche. L'auteur n'a pas donné suite aux demandes écrites du Ministère visant à obtenir plus de précisions.

  - Dans le deuxième cas, l'auteur n'a pas répondu à la demande écrite du Ministère concernant les frais de 5 $ exigés pour la demande.

- Dossiers inexistants

  Dans le cas de trois demandes, des recherches complètes ont été effectuées, mais les renseignements demandés n'existaient pas.

Par conséquent, dans environ 78 pour cent des cas, l'accès a été accordé à l'ensemble ou à une partie des dossiers. Dans la plupart des cas où l'on n'a pas donné accès aux dossiers, le Ministère n'a pas pu traiter la demande, pour une raison quelconque (p. ex. l'auteur a laissé tomber sa demande ou les renseignements demandés n'existaient pas).

Provenance des demandes

Voici une répartition de la provenance des demandes reçues par le Ministère durant l'année financière 1984-1985.

- media 14 pour cent
- secteur académique 25 pour cent
- secteur des affaires 19 pour cent
- autres organisations (p. ex. syndicats, associations à but non lucratif, etc.) 14 pour cent
- public 28 pour cent (90 pour cent de ces demandes provenaient de personnes autochtones).

3. INTERPRÉTATION-EXPLICATION

Méthode du calcul des frais

La méthode utilisée pour calculer les frais est fondée sur la directive ministérielle sur les frais associés à l'accès à l'information. En fait, le Ministère a adopté les directives du Conseil du Trésor sur les frais : une dispense est accordée pour les frais de production inférieurs à 25 $ alors que les frais supérieurs à 25 $ sont évalués selon le cas. Les frais sont imposés conformément aux Règlements sur l'accès à l'information, alors que les frais imposés à ceux qui demandent l'accès aux dossiers informatisés sont calculés selon le coût réel de production pour le Ministère pourvu que le coût réel soit inférieur.

Dispense de frais

Quatre demandes de dispense de frais ont été étudiées et approuvées. En voici une description:

° Tous les dossiers se rapportant à l'élaboration et à la mise en oeuvre du Programme d'aménagement des terres du Nord de 1981;

Comme l'auteur (c.-à-d. une étudiante) étudiait les dossiers susmentionnés dans le cadre d'une thèse de doctorat et qu'une copie de cette dernière sera donnée au Ministère, une dispense a été obtenue pour les frais de reproduction des 2 230 documents demandés, s'élevant à 557,50 $.

° Documents se rapportant à une bande indienne;

Étant donné les circonstances spéciales, les frais de reproduction (114,75 $) des 459 documents demandés n'ont pas été imposés.

° Renseignements concernant un marché de transport de combustible;

Étant donné les difficultés éprouvées relativement à la qualité des photocopies, il a été jugé convenable, dans ce cas, de renoncer aux frais de reproduction des 122 documents demandés, qui s'élevaient à 30,50 $.

° Tous les dossiers se rapportant à l'enquête Berger (c.-à-d. l'enquête sur le pipeline de la vallée du Mackenzie);

Puisque l'auteur de la demande effectuait une recherche en vue de la publication d'un livre sur l'enquête Berger et qu'un exemplaire du livre publié sera donné au Ministère, une dispense a été obtenue pour les frais de reproduction (75 $) des 300 documents choisis à partir des 3 639 documents examinés.

4. DOCUMENTATION À L'APPUI

Organisation

Afin de mettre la Loi sur l'accès à l'information en application, l'organisation officielle qui suit, et qui est présentée à l'Annexe B, a été mise en place:

- Le coordonnateur ministériel de l'accès à l'information est chargé, par l'entremise du secrétariat de l'accès à l'information et des renseignements personnels (A.I.P.R.P.) de la coordination et des aspects administratifs de la Loi.

- Les 10 coordonnateurs régionaux de l'A.I.P.R.P. sont chargés de s'assurer que les demandes officielles concernant leur région sont contrôlées et renvoyées au secrétariat de l'A.I.P.R.P. dans les délais établis.

- Les agents délégués, sont chargés de chercher et de trouver les renseignements demandés et de prendre une décision et de justifier la communication ou le refus de communiquer les renseignements demandés.

- Le comité de la politique de l'A.I.P.R.P. est chargé d'indiquer la direction générale en matière de politique pour le Ministère.

Le secrétariat de l'A.I.P.R.P. emploie trois agents à plein temps qui s'occupent de la coordination, de l'administration et des activités courantes liées à la législation sur l'accès à l'information. Le coordonnateur ministériel de l'A.I.P.R.P. passe environ 10 pour cent de son temps à s'occuper des sujets relevant de l'accès à l'information, alors que les 10 coordonnateurs régionaux de l'A.I.P.R.P. y consacrent moins de trois pour cent étant donné le peu de demandes concernant les régions en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Ces autorités ministérielles jouent le double rôle de coordonnateur de l'accès à l'information et de coordonnateur de la protection des renseignements pesonnels.

Consultation avec d'autres institutions

D'autres coordonnateurs de l'A.I.P.R.P. sont également consultés si on juge qu'une demande reçue par le Ministère concerne une autre institution fédérale. Il y a ainsi consultation afin d'organiser le transfert d'une telle demande après avoir obtenu le consentement de cette institution.

Il y a consultation officielle (par écrit) pour toute demande portant sur des dossiers qui proviennent d'une autre institution fédérale sous le contrôle de cette institution. Il y a également consultation officielle entre les autorités ministérielles et les autorités d'autres institutions fédérales pour partager des renseignements et pour préciser les conditions d'accès à ce genre de dossiers.

Au cours de la période visée, six demandes ont donné lieu à des consultations officielles avec d'autres organismes gouvernementaux.

Mise en application

° Effet

Notre expérience jusqu'à aujourd'hui nous porte à croire que la Loi a eu des incidences sur le fonctionnement des programmes du Ministère. Six demandes majeures, comportant la recherche d'au moins 1 500 et d'un maximum de 7 400 documents, ont été traitées. Ces demandes ont imposé une charge de travail supplémentaire au personnel de l'administration centrale et des bureaux régionaux, soit pour la recherche, la détermination, l'examen et l'établissement des dossiers ainsi que la formulation de recommandations, dans certains cas. En raison de la charge de travail volumineuse et du fait qu'il a fallu consulter des tiers, une prolongation au-delà des 30 jours statutaires prévus par la Loi a été nécessaire pour traiter chacune de ces six demandes.

La ventilation présentée ci-après indique que les demandes officielles présentées au cours de l'année financière ont touché plusieurs directions générales du Ministère.

Administration financière	1
Éducation et développement social	1
Environnement du Nord	2
Logement et soutien des bandes	1
Mise en valeur des ressources, développement économique et création d'emplois	2
Personnel	4
Planification des ressources et de l'économie du Nord	2
Planification du programme et coordination des politiques	3
Politique et coordination du Nord	2
Réserves et fidéicommis	3
Secrétariat chargé de la mise en oeuvre de la convention de la Baie James et du Nord québécois	2
Services techniques et marchés	1
Vérification interne	1
Plusieurs directions générales	5
Régions (touchant les régions et l'administration centrale)	6
TOTAL	36

° Familiarisation et formation

Une séance d'information sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels a eu lieu en janvier 1985 pour faire rapport sur l'état d'avancement de l'A.I.P.R.P. au Ministère et pour informer les coordonnateurs régionaux de l'A.I.P.R.P. des nouvelles procédures et exigences ou des modifications qui ont été apportées à celles existantes. De plus, un article intitulé "L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels: la première année" a été publié dans le numéro d'octobre de la revue ministérielle Intercom.

° Salle de consultation

Une salle de consultation a été installée à l'administration centrale; il s'agit de locaux offerts aux auteurs des demandes pour la révision des dossiers.

La salle de consultation contient des publications qui aident les auteurs des demandes à identifier les dossiers ministériels demandés (e.g. registre d'accès, les manuels ministériels de la classification des dossiers, manuel des systèmes de la gestion d'information, etc). Les demandeurs réfèrent à ces publications pour clarifier ou élaborer une demande existante ou pour rédiger une nouvelle demande. Les formulaires de demandes ainsi que des renseignements généraux au sujet de la Loi sur l'accès à l'information sont aussi disponibles.

La consolidation et la révision de tous les manuels dont on se sert pour exécuter les programmes du Ministère et qui peuvent être examinés par le grand public seront finalisés et disponibles avant le 1er juillet 1985 tel que requis par l'article 71 de la Loi.

° Traitement d'une demande officielle

Toutes les demandes officielles faites en vertu de la Loi sur l'accès à l'information sont traitées par le secrétariat de l'A.I.P.R.P. à l'administration centrale. Les raisons de cette centralisation des activités sont variées

- ° la nécessité d'un contrôle pour assurer l'uniformité et la cohérence dans l'application de la Loi;
- ° la nécessité de coordonner les demandes qui touchent plus d'une région; et
- ° la liaison qui est nécessaire avec les organismes centraux (Conseil du Trésor, Justice) et avec le bureau du commissaire à l'information.

Sur réception, la date et l'heure sont estampillées sur la demande qui est ensuite expédiée par porteur, dans un dossier spécialement conçu à cette fin, à l'agent délégué intéressé.

Ce dossier contient un formulaire de suivi, la demande ainsi que toute directive spécifique qui pourrait aider les agents délégués à accélérer le processus. Si, après examen, l'agent délégué décide que les renseignements demandés sont accessibles et ne font pas l'objet d'une exception ou d'un exclusion en vertu des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, il envoie les renseignements au secrétariat de l'A.I.P.R.P. avec les raison écrites de sa décision de les communiquer. D'autre part, s'il décide que l'accès doit être refusé, en tout ou en partie, l'agent délégué doit en aviser par écrit le secrétariat de l'A.I.P.R.P. et faire connaître la raison du refus de communication des renseignements demandés.

De plus, les agents délégués doivent noter sur le formulaire de suivi, le temps et les frais (temps de recherche, temps d'examen, nombre de photocopies, frais d'ordinateur, etc.) pour chaque demande. Les agents délégués doivent s'assurer que les demandes sont traitées rapidement et qu'une réponse est donnée au secrétariat de l'A.I.P.R.P. dans les délais inscrits sur le dossier (habituellement 10 jours ouvrables). Le secrétariat de l'A.I.P.R.P. doit suivre les dossiers en suspens afin d'assurer que les demandes sont complétées dans un délai de 30 jours statutaires.

Les agents délégués ont également la tâche d'examiner les dossiers afin de trouver les exceptions possibles et d'aviser le secrétariat de l'A.I.P.R.P., si les dossiers contiennent des renseignement provenant de tiers. Si les documents ne sont pas disponibles (par exemple s'ils n'existent pas), le secrétariat de l'A.I.P.R.P. doit être avisé par écrit tout en précisant les tentatives faites pour localiser les documents. Si l'agent délégué ne peut donner une réponse à la demande dans les délais impartis, il consultera le secrétariat de l'A.I.P.R.P. pour justifier une demande de prorogation du délai.

Comme les agents délégués connaissent le sujet de la demande, leur participation dès les premières étapes est très importante. D'autre part, le secrétariat de l'A.I.P.R.P., qui connaît la législation, les lignes directrices, les politiques et les procédures, complète l'expertise des agents délégués ce qui garantit l'application adéquate de la Loi.

Le processus décrit ci-dessus est présenté à l'Annexe C, Traitement de la demande.

Toute demande de documents qui fait l'objet d'une exception (documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada) doit être examinée attentivement avant de décider de communiquer ou non ces documents. Dans ces cas, le secrétariat de l'A.I.P.R.P. consulte les services du Contentieux du Ministère ou l'avocat-conseil du bureau du Conseil privé afin d'assurer la cohérence de l'application de la disposition d'exception et d'établir hors de tout doute qu'un document est ou n'est pas un document confidentiel du Conseil privé de la Reine pour le Canada.

Le secrétariat de l'A.I.P.R.P. doit également aviser les tiers de toute demande reçue lorsque ces personnes ont le droit d'être avisées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de faire appel de la décision du Ministère de communiquer ces documents.

Communication avec les auteurs des demandes et les tiers

La communication avec les auteurs des demandes et les tiers est habituellement assurée par le secrétariat de l'A.I.P.R.P. Cependant, même si tous les avis donnés en vertu de la Loi sur l'accès à l'information sont émis par le secrétariat de l'A.I.P.R P., les gestionnaires du Ministère sont autorisés à consulter les auteurs des demandes afin d'obtenir des renseignements supplémentaires ou de préciser une demande d'accès.

Échange non officiel et officiel d'information

Le Ministère a adopté une attitude non officielle: il a choisi de divulguer le plus de renseignements possibles par l'entremise de media non officiels (secrétariat du Ministère, services des communications, kiosque de renseignements, bibliothèque du Ministère, etc.). On encourage donc le public à avoir recours à ces media non officiels au bureau ministériel le plus proche lorsqu'ils cherchent des renseignements sur le Ministère. Les media officiels sont donc utilisés lorsque les documents font l'objet d'une exception ou lorsqu'il y a des doutes quant à leur accessibilité ou que l'auteur de la demande choisit d'exercer son droit en vertu de la Loi. Par media officiels, on entend le traitement de toutes les demandes faites en vertu de la Loi sur l'accès à l'information par le secrétariat de l'A.I.P.R.P. selon les procédures établies pour traiter de telles demandes.

5. POLITIQUES MINISTÉRIELLES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DE LA LOI

Les directives et les procédures suivantes qui ont été élaborées en détail dans notre rapport annuel de 1983-1984, sur l'accès à l'information s'appliquent toujours. Aucun changement n'y a été apporté pendant la période visée par le rapport.

- directive ministérielle sur l'accès à l'information,
- directive ministérielle sur les frais, et
- guide des procédures sur l'accès à l'information.

6. POUVOIRS DÉLÉGUÉS RELATIVEMENT À L'ADMINISTRATION DE LA LOI

Afin de permettre au ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien de se conformer aux exigences de la Loi sur l'accès à l'information et d'exercer ses pouvoirs discrétionnaires, le ministre a délégué son autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information aux autorités ministérielles suivantes

- au sous-ministre adjoint des Finances et services professionnels à titre de responsable des décisions liées à l'établissement des politiques générales et à la solution des questions délicates ou litigieuses relatives à la divulgation ou à la non divulgation de l'information par le biais du Comité de la politique de l'A.I.P.R.P.;
- aux directeurs généraux, aux directeurs généraux régionaux et aux directeurs relevant directement d'un sous-ministre adjoint pour les décisions de divulguer ou non l'information; et

° au coordonnateur ministériel de l'A.I.P.R.P. et au chef du secrétariat de l'A.I.P.R.P., quant à la coordination et à l'administration de la mise en application de la législation sur l'accès à l'information.

Il n'y a pas eu de changement au tableau de délégation qui constitue une annexe du rapport annuel de 1983-1984 sur l'accès à l'information.

7. PLAINTES ET TENUE D'ENQUÊTES AUX TERMES DE LA LOI

Pour veiller à ce que les institutions fédérales se conforment entièrement à la Loi et que tous les auteurs de demande soient traités équitablement et de façon cohérente, les articles 30 à 37 de la Loi sur l'accès à l'information prévoient un système en deux étapes pour l'examen des décisions prises aux termes de la Loi. La première étape consiste à déposer une plainte auprès du commissaire à l'information et la deuxième, à interjeter appel à la Division de première instance de la Cour fédérale.

Entre le 1er avril 1984 et le 31 mars 1985, trois plaintes contre le Ministère ont été présentées au commissaire à l'information. Deux de ces plaintes ont été réglées et l'on attend une décision finale du commissaire à l'information relativement à la troisième.

Pendant toute la durée des enquêtes au sujet de ces plaintes, le personnel du Ministère a donné son entière collaboration au bureau du commissaire à l'information, en ce qui concerne l'établissement du calendrier des rencontres et la prestation de tous les renseignements nécessaires et ce, dans un esprit de franchise et de coopération. Voici une description des plaintes:

° Plainte numéro 1. L'auteur de la demande soutenait que le Ministère lui avait refusé l'accès à la liste des ententes, conclues ou prévues aux termes de l'alinéa 8(2)(f) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, visant l'échange de renseignements personnels et que des retards indus s'étaient produits dans le traitement de sa demande.

Le commissaire à l'information, après avoir mené sa propre enquête, a fait savoir à l'auteur de la demande que le Ministère n'avait conclu aucune entente d'échange de renseignements personnels avec d'autre institutions du gouvernement, à l'exception des ententes cadres signées par le ministère de la Justice au nom du gouvernement fédéral aux termes de l'alinéa 8(2)(f) de la Loi sur la protection des renseignements personnels. De plus, la plainte relative aux retards indus n'était pas acceptable, puisque le Ministère a donné une réponse écrite huit jours après avoir reçu la demande et qu'il a répondu par écrit aux appels téléphoniques subséquents, 16 jours plus tard.

° Plainte numéro 2. L'auteur de la demande s'est plaint que le Ministère avait prorogé indûment, aux termes de l'alinéa 9(1)(c), le délai nécessaire pour répondre à sa demande d'accès aux dossiers.

Après enquête, le commissaire à l'information a informé l'auteur de la demande que les dossiers du Ministère contenaient des renseignements fournis par le ministère des Approvisionnements et Services (MAS), que le Ministère devait consulter le MAS avant de pouvoir donner une réponse à sa demande et que le délai nécessaire à ces consultations n'était pas indu. Le commissaire était d'avis que les circonstances justifiaient la prorogation du délai.

° Plainte numéro 3. L'auteur de la demande s'est plaint du fait qu'on lui ait refusé l'accès à certains des dossiers demandés. Au 31 mars 1985, cette plainte faisait toujours l'objet d'une enquête.

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Annexe A1

RAPPORT SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution	Période visée par le rapport
Affaires indiennes et du Nord Canada	1 avril 1984 au 31 mars 1985

I Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'infor.

Reçues pendant la période visée par le rapport	34
En suspens depuis la période antérieure	2
TOTAL	36
Traitées pendant la période visée par le rapport	36
Reportées	0

II Dispositions prises à l'égard des demandes traitées

1.	Communication totale	16	6.	Traitement impossible	–
2.	Communication partielle	12	7.	Renseignements insuffisants	–
3.	Exclusion	–	8.	Abandon	2
4.	Exception	3	9.	Document inexistant	3
5.	Transmission	–		TOTAL	36

III Exceptions invoquées

art. 13(1) a)		art. 16(1) d)		art. 20(1) c)	3
b)		par. 16(2)		d)	2
c)	1	par. 16(3)		art. 21(1) a)	5
d)		a. 17	3	b)	4
a. 14	2	art. 18 a)		c)	5
par. 15(1) Rel. inter.	2	b)	1	d)	
Défense		c)		a. 22	
Activités subversives		d)		a. 23	3
art. 16(1) a)		par. 19(1)	8	a. 24	
b)		art. 20(1) a)		a. 25	1
c)		b)	4	a. 26	

IV Exclusions citées

art. 68 a)	
b)	
c)	
d)	
art. 69(1)	
art. 69(1) a)	4
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	

V Délai de traitement

Moins de 30 jours	21
De 31 à 60 jours	15
De 60 à 120 jours	
Plus de 120 jours	

VI Prorogations

	Moins de 30 jours	Plus de 30 jours
Recherche	7	
Consultation	8	
Tiers		
TOTAL	15	

VII Traduction

Traduction demandée	
Traduction préparée	
De l'anglais au français	
Du français à l'anglais	
Délai moyen prévu pour la traduction	

VIII Méthode de consultation

Copies de l'original	22
Examen de l'original	1
Copies et examen	5

IX Frais

Frais perçus	
Frais de demande	$180.00
Reproduction	$352.25
Recherche	
Préparation	
Traitement informatique	
TOTAL	$532.25

Frais de plus de $25 auxquels on renonce	$784.25
Frais auxquels on renonce (nbre de fois)	4

X Coûts

Personnel	
Agent	$ 61277.52
Soutien	$ 14677.50
Autres	$
TOTAL	$ 75955.02

Agent (A-P)	1.700
Soutien (A-P)	.665
TOTAL	2.365

XI Appels interjetés auprès du commissaire à l'information

Raisons	
Refus de comm.	2
Frais demandés	
Prorogation	1
Publications	
Refus de traduction	
Délai de traduction	
Autre	

Nbre d'appels reçus pendant la période visée	3
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	2
Nbre d'appels reportés	1
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	62

Recommandation du commissaire acceptée	
Recommandation du commissaire rejetée	

XII Appels interjetés auprès de la Cour fédérale

Appel présenté par	
La demandeur	
Un tiers	
Le commissaire à l'information	

Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Nbre d'appels reçus pendant la période visée	
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	

Ordre de communiquer	
Ordre de ne pas communiquer	
Autre	

CTC 350-62 (83/2)

English on reverse

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Annexe A2

RAPPORT SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution	Période visée par le rapport
Affaires indiennes et du Nord Canada	Du 1er juillet 1983 au 31 mars 1984

I Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'infor.

Reçues pendant la période visée par le rapport	40
En suspens depuis la période antérieure	
TOTAL	40
Traitées pendant la période visée par le rapport	38
Reportées	2

II Dispositions prises à l'égard des demandes traitées

1.	Communication totale	19	6.	Traitement impossible	
2.	Communication partielle	8	7.	Renseignements insuffisants	
3.	Exclusion	1	8.	Abandon	3
4.	Exception	1	9.	Document inexistant	6
5.	Transmission			TOTAL	68

III Exceptions invoquées

art. 13(1) a)		art. 16(1) d)		art. 20(1) c)	2
b)		par. 16(2)		d)	1
c)		par. 16(3)		art. 21(1) a)	3
d)		a. 17		b)	
a. 14		art. 18 a)		c)	1
par. 15(1) Rel. inter.		b)		d)	1
Défense		c)		a. 22	
Activités subversives		d)		a. 23	1
art. 16(1) a)		par. 19(1)	1	a. 24	
b)		art. 20(1) a)		a. 25	
c)		b)	1	a. 26	

IV Exclusions citées

art. 68 a)	
b)	
c)	
d)	
art. 69(1)	
art. 69(1) a)	4
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	

V Délai de traitement

Moins de 30 jours	33
De 31 à 60 jours	5
De 60 à 120 jours	
Plus de 120 jours	

VI Prorogations

	Moins de 30 jours	Plus de 30 jours
Recherche	4	
Consultation	1	
Tiers		
TOTAL	5	

VII Traduction

Traduction demandée	
Traduction préparée	
De l'anglais au français	
Du français à l'anglais	
Délai moyen prévu pour la traduction	

VIII Méthode de consultation

Copies de l'original	20
Examen de l'original	
Copies et examen	7

IX Frais

Frais perçus	
Frais de demande	$ 190.00
Reproduction	29.50
Recherche	
Préparation	
Traitement informatique	710.16
TOTAL	$ 929.66

Frais de plus de $25 auxquels on renonce	$2,051.50
Frais auxquels on renonce (nbre de fois)	1

X Coûts

Personnel	
Agent	$66523.56
Soutien	$ 5411.16
Autres	$11537.00
TOTAL	$83471.72

Agent (A-P)	2.175
Soutien (A-P)	.250
TOTAL	2.425

XI Appels interjetés auprès du commissaire à l'information

Raisons	
Refus de comm.	
Frais demandés	
Prorogation	
Publications	
Refus de traduction	
Délai de traduction	
Autre	

Nbre d'appels reçus pendant la période visée	
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels... reportés	
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	

Recommandation du commissaire acceptée	
Recommandation du commissaire rejetée	

XII Appels interjetés auprès de la Cour fédérale

Appel présenté par	
Le demandeur	
Un tiers	
Le commissaire à l'information	

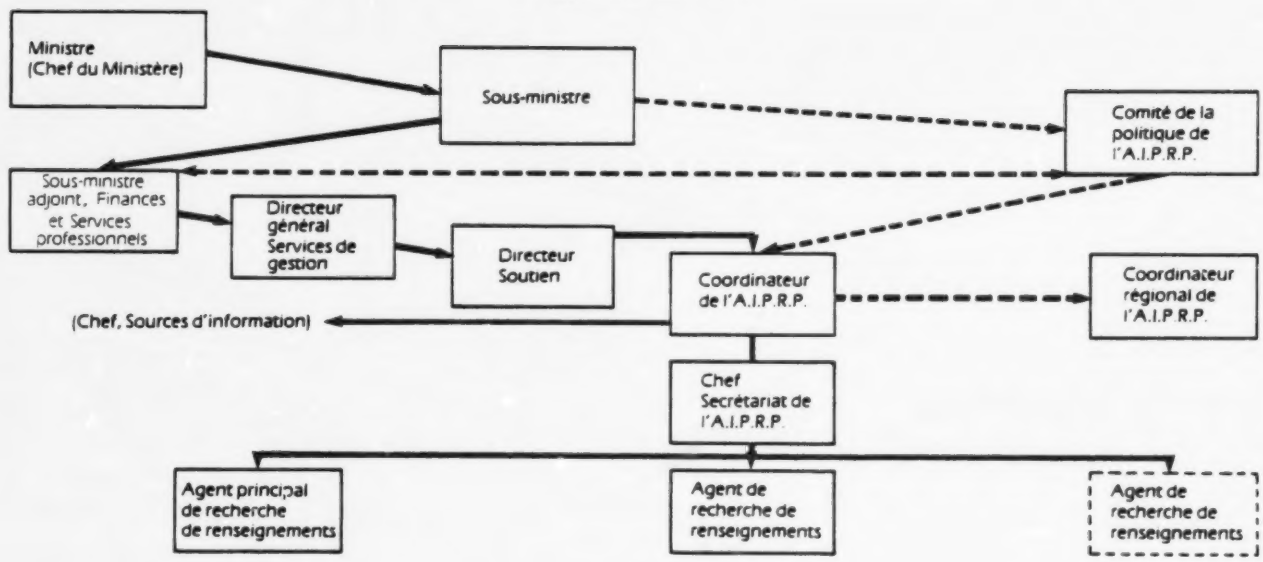
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Nbre d'appels reçus pendant la période visée	
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	

Ordre de communiquer	
Ordre de ne pas communiquer	
Autre	

CTC 350-62 (83/2)

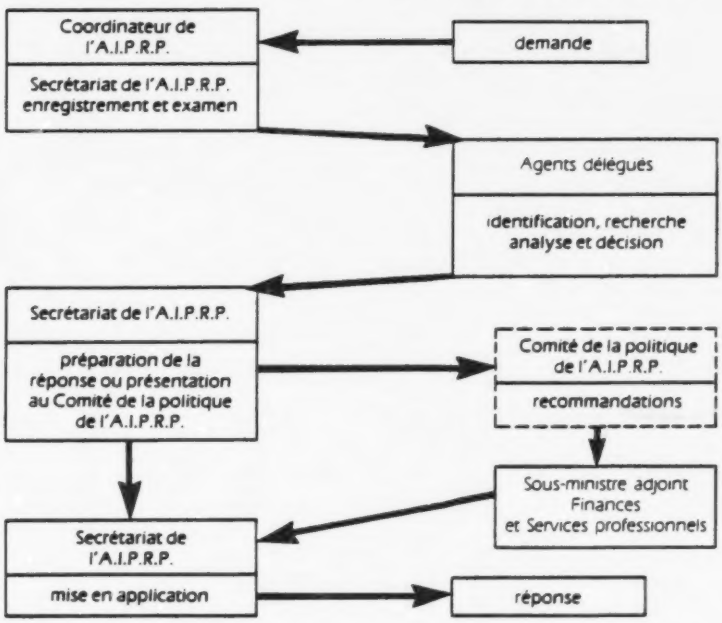
Annexe B

Organigramme



Annexe C

Traitement de la demande



Nota :

- Toutes les demandes sont acheminées au coordinateur de l'A.I.P.R.P. de l'A.C.
- Le nombre d'étapes à franchir dépend de la complexité du cas.
- Selon le sujet, c'est l'A.C. ou le gestionnaire chargé de la question au niveau régional qui s'occupera de la demande.
- Il pourrait être nécessaire de chercher l'information à l'A.C. et dans les régions.
- Le coordinateur de l'A.I.P.R.P. veille à la bonne marche du système et à l'application des décisions.
- Recours au Comité de la politique dans les cas de divergence d'interprétation seulement.

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

TABLE DES MATIÈRES

		Page
1.	INTRODUCTION	1
2.	RAPPORTS STATISTIQUES	1
3.	DOCUMENTATION À L'APPUI	2
4.	POLITIQUES MINISTÉRIELLES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DE LA LOI	4
5.	POUVOIRS DÉLÉGUÉS RELATIVEMENT À L'ADMINISTRATION DE LA LOI	5
6.	ENQUÊTES	5
7.	UTILISATION ET DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	6
8.	DIVULGATIONS AUX TERMES DE L'ALINÉA 8(2)(e) DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	8

ANNEXES

Annexe A : Rapport détaillé sur la Loi sur la protection des renseignements personnels pour 1984-1985 et 1983-1984

Annexe B : Organigramme de l'A.I.P.R.P.

Annexe C : Demande d'accès aux dossiers du Ministère (formule)

1. INTRODUCTION

La Loi sur la protection des renseignements personnels qui a été promulguée le 1er juillet 1983 remplace la Partie IV de la Loi canadienne sur les droits de la personne. La Loi sur la protection des renseignements personnels a pour but d'élargir la portée des lois canadiennes qui protègent la vie privée des individus pour ce qui est des renseignements personnels les concernant détenus par un organisme gouvernemental et qui donnent aux individus le droit d'accès à ces renseignements.

Nous sommes heureux de présenter notre deuxième rapport annuel au Parlement aux termes des paragraphes 72(1) et (2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Ce rapport couvre la période du 1er avril 1984 au 31 mars 1985.

2. RAPPORTS STATISTIQUES

Vous trouverez à l'annexe A1 un rapport détaillé sur la Loi sur la protection des renseignements personnels pour la période du 1er avril 1984 au 31 mars 1985. Vous trouverez également ci-joint le rapport pour l'année financière 1983-1984 qui constitue l'annexe A2.

Les lignes qui suivent expliquent brièvement les renseignements contenus à l'annexe A1:

- Demandes traitées

  Pendant la période visée par le rapport, l'administration centrale du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a reçu six demandes et les bureaux régionaux n'en ont reçu aucune. Une demande a été reçue trop tard pour être traitée avant le 31 mars 1985 et a donc été reportée.

- Dossiers divulgués

  Les auteurs de demandes ont eu accès à tous les dossiers personnels pertinents dans trois cas.

- Dossiers inexistants

  Pour ce qui est des deux autres demandes, des recherches approfondies ont été effectuées dans chaque cas et les renseignements personnels recherchés n'existaient pas.

3. DOCUMENTATION À L'APPUI

Organisation

Afin de mettre en application la Loi sur la protection des renseignements personnels au Ministère, l'organisation officielle suivante, présentée graphiquement à l'annexe B, a été mise en place:

° Le coordonnateur ministériel de la protection des renseignements personnels est chargé, par l'entremise du secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (A.I.P.R.P.), de coordonner et d'administrer la Loi.

° Les 10 coordonnateurs régionaux de l'A.I.P.R.P. sont chargés de recevoir et de traiter les demandes officielles concernant leur région.

° Les agents délégués sont chargés de chercher et de trouver les renseignements demandés et de prendre une décision et de justifier la divulgation ou la non-divulgation des renseignements demandés.

° Le comité de la politique de l'A.I.P.R.P est chargé d'indiquer la direction générale en matière de politique générale du Ministère.

Le secrétariat de l'A.I.P.R.P. emploie trois agents à temps plein qui s'occupent de la coordination, de l'administration et des activités courantes liées à la législation sur la protection des renseignements personnels. Le coordonnateur ministériel de l'A.I.P.R.P passe moins de cinq pour cent de son temps sur des questions portant sur la législation sur la protection des renseignements personnels, alors que les dix coordonnateurs régionaux de l'A.I.P.R.P. y consacrent moins de deux pour cent étant donné le peu de demandes faites en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Ces représentants du Ministère jouent le double rôle de coordonnateurs de la protection des renseignements personnels et de l'accès à l'information.

Mise en application

° Effet

La Loi sur la protection des renseignements personnels n'a eu aucun effet important sur le Ministère en raison surtout du peu de demandes officielles. Elle a toutefois eu des effets sur la Direction générale des réserves et des fidéicommis qui a eu à donner suite à la majorité des demandes de renseignements personnels faites par des tiers.

° Documentation administrative

Le secrétariat de l'A.I.P.R.P. travaille en étroite collaboration avec les agents délégués afin de s'assurer que la décision de divulguer ou non les renseignements demandés est bien documentée. La décision d'accepter ou de refuser de divulguer les renseignements personnels est bien documentée et approuvée par les agents délégués concernés. Si des renseignements personnels sont divulgués à des tiers, des précautions additionnelles sont prises pour s'assurer que ces divulgations sont documentées conformément à la Loi et au Règlement sur la protection des renseignements personnels, ainsi qu'aux politiques du Conseil du Trésor et du Ministère. De plus, toute demande de prorogation (il n'y en a eu aucune pendant la période visée par le rapport) serait attentivement examinée, justifiée et documentée avant d'être approuvée.

° Familiarisation et formation

Une séance d'information sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels a eu lieu en janvier 1985 pour faire rapport sur l'état d'avancement de l'A.I.P.R.P. au Ministère et pour informer les coordonnateurs régionaux de l'A.I.P.R.P. des nouvelles procédures et exigences ou des modifications qui ont été apportées à celles existantes. De plus, un article intitulé: "L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels: la première année" a été publié dans le numéro d'octobre de la revue ministérielle Intercom.

° Traitement d'une demande officielle

Toutes les demandes officielles faites en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels sont traitées à l'administration centrale par le secrétariat de l'A.I.P.R.P. ou aux bureaux régionaux par les coordonnateurs régionaux de l'A.I.P.R.P.

Sur réception, la date et l'heure sont estampillées sur la demande qui est ensuite expédiée par porteur, dans un dossier spécialement conçu à cette fin, à l'agent délégué concerné.

Ce dossier contient un formulaire de suivi, la demande ainsi que toutes directives spécifiques qui pourraient aider les agents délégués à accélérer le processus. Si, après examen, l'agent délégué responsable décide que les renseignements demandés sont accessibles et ne font pas l'objet d'une exception ou d'une exclusion en vertu des dispositions de la

Loi sur la protection des renseignements personnels, il envoie les renseignements au secrétariat de l'A.I.P.R.P. en expliquant par écrit les raisons de sa décision.

D'autre part, si l'agent délégué décide que l'accès doit être refusé, en tout ou en partie, il doit en aviser par écrit le secrétariat de l'A.I.P.R.P. et justifier son refus de divulguer les renseignements demandés.

De plus, les agents délégués doivent noter sur le formulaire de suivi, le temps et les frais (par ex. le temps de recherche, le temps d'examen, le nombre de photocopies, les frais d'ordinateur, etc.) pour chaque demande.

Les agents délégués doivent s'assurer que les demandes sont traitées rapidement et qu'une réponse est donnée au secrétariat de l'A.I.P.R.P. dans les délais inscrits sur le dossier (c.-à-d. habituellement 10 jours ouvrables). Le secrétariat de l'A.I.P.R.P. doit suivre les dossiers en suspens afin de s'assurer que les demandes sont complétées dans un délai de 30 jours statutaires.

Le secrétariat de l'A.I.P.R.P fournit toujours assistance et conseil aux agents délégués pour ce qui est du traitement des demandes officielles et non officielles ainsi que pour la cueillette et la protection des renseignements personnels.

Échange officiel et non officiel d'information

L'accès pour tout individu aux renseignements personnels qui le concernent et qui étaient généralement disponibles au Ministère avant la promulgation de la Loi sur la protection des renseignements personnels, est toujours possible, sur une base non officielle. Si un accès non officiel ne peut lui être facilement donné, l'auteur de la demande est avisé de ses droits aux termes de la Loi sur la protection des renseignements personnels et de la manière de les exercer. La divulgation de renseignements personnels à des tiers n'est plus possible à moins d'être autorisée aux termes du paragraphe 8(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

4. POLITIQUES MINISTÉRIELLES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DE LA LOI

Les directives et les procédures suivantes qui ont été élaborées en détail dans notre rapport annuel de 1983-1984, sur la protection des renseignements personnels s'appliquent toujours. Aucun changement n'y a été apporté pendant la période visée par le rapport.

- directive ministérielle sur la protection des renseignements personnels.

- directive ministérielle sur la cueillette des renseignements.

- guide des procédures sur la protection des renseignements personnels.

5. POUVOIRS DÉLÉGUÉS RELATIVEMENT À L'ADMINISTRATION DE LA LOI

Afin de permettre au ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien de se conformer aux exigences de la Loi sur la protection des renseignements personnels et d'exercer ses pouvoirs discrétionnaires, le ministre a délégué son autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels aux autorités ministérielles suivantes:

- au sous-ministre adjoint des Finances et des services professionnels à titre de responsable des décisions liées à l'établissement des politiques générales et à la solution des questions délicates ou litigieuses relatives à la divulgation ou à la non divulgation de l'information par le biais du comité de la politique de l'A.I.P.R.P;

- aux directeurs généraux, aux directeurs généraux régionaux et aux directeurs relevant directement d'un sous-ministre adjoint pour les décisions de divulguer ou non l'information; et

- au coordonnateur ministériel de l'A.I.P.R.P et au chef du secrétariat de l'A.I.P.R.P, quant à la coordination et à l'administration de la mise en application de la législation sur la protection des renseignements personnels.

Il n'y a pas de changement au tableau de délégation qui constitue une annexe du rapport annuel de 1983-1984 sur la protection des renseignements personnels.

6. ENQUÊTES

Le commissaire à la protection de la vie privée n'a mené aucune enquête. De plus, aucune plainte n'a été déposée contre le Ministère pendant la période visée par le rapport.

7. UTILISATION ET DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les articles 7 et 8 de la Loi sur la protection des renseignements personnels constituent un code régissant l'utilisation et la divulgation de tous les renseignements personnels détenus par des organismes gouvernementaux. Toute utilisation ou divulgation de renseignements personnels autres que celles stipulées dans ces articles ne peut être autorisée sans le consentement de la personne concernée.

La législation sur la protection des renseignements personnels a été élaborée en reconnaissance du principe selon lequel le droit d'un individu à une vie privée comprend le droit d'autoriser l'utilisation et la divulgation des renseignements qui le concerne et, lorsqu'il y a des exceptions à ce principe, de savoir quelle utilisation on peut faire des renseignements et à qui et à quelles fins les renseignements peuvent être divulgués.

° Utilisation des renseignements personnels

Tous les renseignements personnels détenus au Ministère sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou compilés; ou à un usage compatible avec les fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou compilés; ou à une fin pour laquelle des renseignements personnels peuvent être divulgués aux termes du paragraphe 8(2).

° Justification des usages compatibles

L'utilisation de toutes les banques de renseignements personnels est contrôlée régulièrement par le secrétariat de L'A.I.P.R.P. Lorsqu'une banque de renseignements personnels doit être modifiée pour y insérer des données d'usage compatible, le commissaire à la protection de la vie privée doit en être informé avant la divulgation des renseignements ou la modification de la banque concernée.

° Divulgations aux termes des alinéas 8(2)(j) et 8(2)(k) de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Le Ministère joue un rôle particulier auprès des chercheurs sur les droits des autochtones qui veulent consulter sur une base non officielle, des documents ministériels ou d'archives aux termes des alinéas 8(2)(j) et 8(2)(k).

Des procédures ont été élaborées et le requérant s'engage par écrit à assurer que les renseignements personnels recueillis aux termes des alinéas 8(2)(j) et 8(2)(k) sont protégés. La nouvelle formule révisée utilisée constitue l'annexe C.

Pendant la période visée par le rapport, le nombre de divulgations de renseignements personnels à des tiers à des fins de recherches et de statistiques aux termes de l'alinéa 8(2)(j) et à des fins de recherches sur les droits des autochtones aux termes de l'alinéa 8(2)(k), se présente comme suit:

	8(2)(j)	8(2)(k)
° du 1er avril au 30 juin 1984	2	230
° du 1er juillet au 30 septembre 1984	3	5
° du 1er octobre au 31 décembre 1984	1	9
° du 1er janvier au 31 mars 1985	4	8
Total	10	252

° Demandes de listes de bandes par des tiers aux termes du paragraphe 8(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Le paragraphe 8(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels énumère 13 circonstances particulières en vertu desquelles des renseignements personnels détenus par un organisme gouvernemental peuvent être divulgués à des tiers (c.-à-d. à un autre organisme gouvernemental, à un individu, à un groupe de personnes ou à des organismes) dans certaines circonstances sans obtenir l'autorisation de la personne concernée.

Pendant la période visée par le rapport, de nombreuses demandes ont été faites par des tiers pour obtenir des listes de bandes. Le secrétariat de l'A.I.P.R.P. et le Contentieux examinent attentivement ces demandes et recommandent à l'agent délégué concerné de divulguer ou non l'information. Dans de nombreux cas, il faut communiquer par écrit avec les tiers pour vérifier le but de la demande et les avantages que pourraient en tirer les membres de la bande. Ceci est particulièrement important en raison du volume de renseignements personnels demandés, des effets qu'aurait la divulgation et de la nécessité d'éliminer au préalable les renseignements personnels non pertinents.

Le nombre de demandes reçues par des tiers pour des listes de bandes pendant la période visée par le rapport se présente comme suit:

°	du 1er avril au 30 juin 1984	2
°	du 1er juillet au 30 septembre 1984	4
°	du 1er octobre au 31 décembre 1984	12
°	du 1er janvier au 31 mars 1985	15
	Total	33

Sur les 33 demandes reçues et traitées pendant la période visée par le rapport, on a autorisé la divulgation dans 12 cas aux termes des alinéas applicables au paragraphe 8(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Le Ministère conserve, tel qu'exigé aux termes du paragraphe 9(1) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, un dossier de ces divulgations là où les utilisations ou les fins prévues ne sont pas indiquées dans le répertoire de renseignements personnels. Le commissaire à la protection de la vie privée est également informé de toute divulgation de renseignements personnels aux termes de l'alinéa 8(2)(m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

La politique du Ministère n'autorise la divulgation de renseignements personnels qu'en vertu des dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels ainsi qu'en vertu des lignes directrices, des politiques et des procédures du Conseil du Trésor. Le secrétariat de l'A.I.P.R.P. s'assure que les divulgations de renseignements personnels sont enregistrées et justifiées, et qu'on documente toutes les activités qui s'y rattachent. De plus, les dossiers sont conservés pour assurer un suivi au cas où des enquêtes devraient être effectuées par le commissaire à la protection de la vie privée.

8. DIVULGATIONS AUX TERMES DE L'ALINÉA 8(2)(e) DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'autorisation de divulguer des renseignements personnels à un organisme d'enquête en vertu de l'alinéa 8(2)(e) de la Loi sur la protection des renseignements personnels n'a été déléguée à aucun représentant ministériel. Par conséquent, le ministre autorise ces divulgations aux termes de l'alinéa 8(2)(e). Le ministre a autorisé une demande reçue d'un organisme d'enquête pendant la période visée par le rapport.

Annexe A1

Gouvernement du Canada / Government of Canada

RAPPORT SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution	Période visée par le rapport
Affaires indiennes et du Nord Canada	1 avril 1984 au 31 mars 1985

I Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Reçues pendant la période visée par le rapport	6
En suspens depuis la période antérieure	–
TOTAL	6
Traitées pendant la période visée par le rapport	5
Reportées	1

II Dispositions prises à l'égard des demandes traitées

1. Communication totale	3	6. Renseignements insuffisants	
2. Communication partielle		7. Abandon	
3. Exclusion		8. Document inexistant	2
4. Exception		TOTAL	5
5. Traitement impossible			

III Exceptions invoquées

par. 18(2)		art. 21		art. 23 b)	
art. 19(1) a)		art. 22(1) a)		art. 24	
b)		b)		art. 25	
c)		c)		art. 26	
d)		par. 22(2)		art. 27	
art. 20		art. 23 a)		art. 28	

IV Exclusions citées

art. 69(1) a)	
b)	
art. 70(1)	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	

V Délai de traitement

Moins de 30 jours	5
De 31 à 60 jours	
De 60 à 120 jours	
Plus de 120 jours	

VI Prorogations des délais

	Moins de 30 jours	Plus de 30 jours
Interruption des opérations		
Consultation		
Traduction		
TOTAL		

VII Traduction

Traduction demandée	
Traduction préparée	
De l'anglais au français	
Du français à l'anglais	
Délai moyen de traduction	

VIII Méthode de consultation

Copies de l'original	2
Examen de l'original	
Copies et examen	1

IX Corrections et mentions

Corrections demandées ➤	Corrections effectuées ➤	Mentions annexées ➤

X Coûts

Personnel	$	A-P
Agents	$ 9475.84	0.235
Soutien	$ 2524.50	0.106
Autres	$	
TOTAL	$ 12000.34	0.341

XI Appels interjetés auprès du commissaire à la protection de la vie privée

Raisons	
Utilisation et communication	
Refus de communication	
Prorogation des délais	
Publications	
Refus de traduction	
Délai de traduction	
Autre	

Nbre d'appels reçus pendant la période visée	
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	

Recommandation du commissaire acceptée	
Recommandation du commissaire rejetée	

XII Appels interjetés auprès de la Cour fédérale

Appel présenté par	
Le demandeur	
Le commissaire à la protection de la vie privée	

Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Nbre d'appels reçus pendant la période visée	
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	

Ordre de communiquer	
Ordre de ne pas communiquer	
Autre	

CTC 350-63 (83/2)

English on reverse

Annexe A2

Gouvernement du Canada / Government of Canada

RAPPORT SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution	Période visée par le rapport
Affaires indiennes et du Nord Canada	Du 1er juillet 1983 au 31 mars 1984

I Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Reçues pendant la période visée par le rapport	8
En suspens depuis la période antérieure	Ø
TOTAL	8
Traitées pendant la période visée par le rapport	8
Reportées	

II Dispositions prises à l'égard des demandes traitées

1.	Communication totale	4	6.	Renseignements insuffisants	1
2.	Communication partielle		7.	Abandon	1
3.	Exclusion		8.	Document inexistant	1
4.	Exception			TOTAL	8
5.	Traitement impossible	1			

III Exceptions invoquées

par. 18(2)		art. 21		art. 23 b)	
art. 19(1) a)		art. 22(1) a)		art. 24	
b)		b)		art. 25	
c)		c)		art. 26	
d)		par. 22(2)		art. 27	
art. 20		art. 23 a)		art. 28	

IV Exclusions citées

art. 69(1) a)	
b)	
art. 70(1)	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	

V Délai de traitement

Moins de 30 jours	8
De 31 à 60 jours	
De 60 à 120 jours	
Plus de 120 jours	

VI Prorogations des délais

	Moins de 30 jours	Plus de 30 jours
Interruption des opérations		
Consultation		
Traduction		
TOTAL		

VII Traduction

Traduction demandée	
Traduction préparée	
De l'anglais au français	
Du français à l'anglais	
Délai moyen de traduction	

VIII Méthode de consultation

Copies de l'original	3
Examen de l'original	1
Copies et examen	

IX Corrections et mentions

Corrections demandées ➤	Corrections effectuées ➤	Mentions annexées ➤

X Coûts

Personnel	$	A-P
Agents	$ 312.95	17 hrs
Soutien	$ 45.04	4 hrs
Autres	$ 5571.72	.250
TOTAL	$ 5929.72	.250

XI Appels interjetés auprès du commissaire à la protection de la vie privée

Raisons	
Utilisation et communication	
Refus de communication	
Prorogation des délais	
Publications	
Refus de traduction	
Délai de traduction	
Autre	

Nbre d'appels reçus pendant la période visée	
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	
Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	

Recommandation du commissaire acceptée	
Recommandation du commissaire rejetée	

XII Appels interjetés auprès de la Cour fédérale

Appel présenté par	
Le demandeur	
Le commissaire à la protection de la vie privée	

Temps moy. pour juger (app. rég.) (jours)	
Nbre d'appels reçus pendant la période visée	
Nbre d'appels réglés pendant la période visée	
Nbre d'appels reportés	

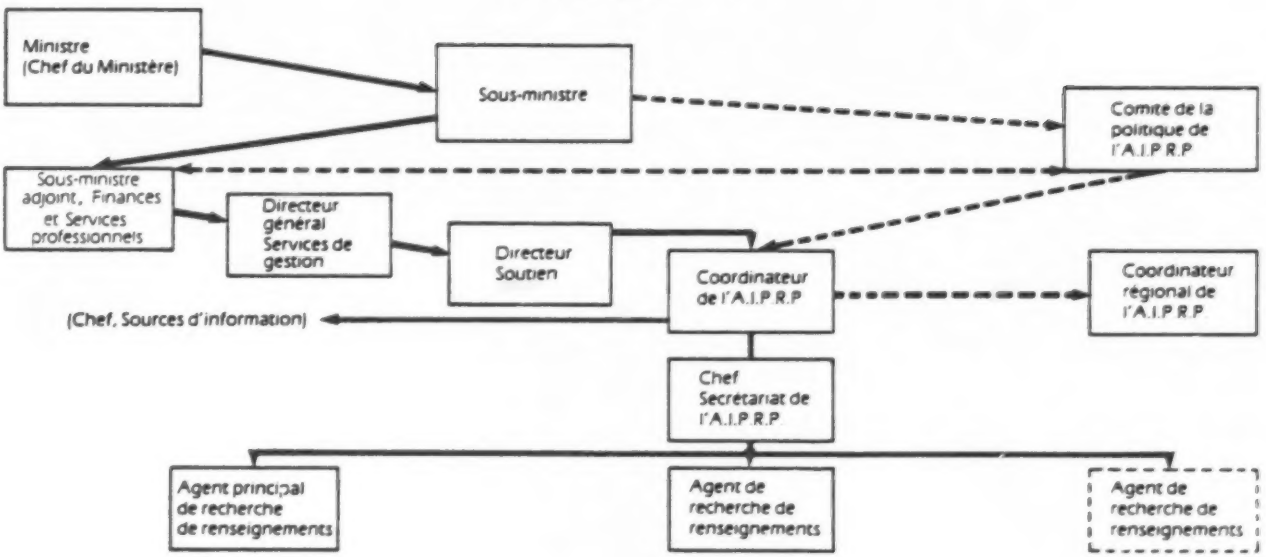
Ordre de communiquer	
Ordre de ne pas communiquer	
Autre	

CTC 350-63 (83/2)

English on reverse

Annexe B

Organigramme



Annexe C

Indian and Northern Affairs Canada / Affaires indiennes et du Nord Canada

REQUEST FOR RESEARCH ACCESS TO DEPARTMENTAL FILES
DEMANDE DE RECHERCHES DANS LES DOSSIERS MINISTÉRIELS

Type of Researcher / Genre de chercheur ▷ ☐ Native Claims / Sur les revendications des autochtones	☐ Historical / Historiques	Date
Name – Nom		
Address – Adresse		
Affiliation		
Nature of Research – Nature de la recherche		

HISTORICAL RESEARCHERS:

I request access under the terms of paragraph 8(2)(j) of the Privacy Act to the following departmental records in custody of INAC.

CHERCHEURS HISTORIQUES:

Je demande à avoir accès, en vertu de l'alinéa (8)(2)(j) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, aux documents ministériels suivants qui sont en possession du MAINC.

Researcher's Undertaking:

In obtaining access to personal information under the provisions of paragraph 8(2)(j) of the Privacy Act, I

_____

of the _____
hereby undertake to ensure that the personal information obtained in this way will not be used for any purpose other than that specified by law, i.e., for statistical purposes, and no subsequent disclosure of the information will be made in a form that could reasonably be expected to identify the individual to whom it relates.

Engagement du chercheur:

En obtenant accès à des renseignements personnels en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels, Je soussigné

_____

de _____
m'engage par la présente à veiller à ce que les renseignements ainsi obtenus ne soient pas utilisés à des fins autres que celles mentionnées par la Loi, c'est-à-dire à des fins de statistique, et à ce qu'il n'y ait aucune communication ultérieure de ces renseignements tant que leur forme risque vraisemblablement de permettre l'identification de l'individu qu'ils concernent.

NATIVE CLAIMS RESEARCHERS:

I request access under the terms of paragraph 8(2)(k) of the Privacy Act to the following departmental records in custody of INAC.

CHERCHEURS SUR LES REVENDICATIONS DES AUTOCHTONES:

Je demande à avoir accès, en vertu de l'alinéa 8(2)(k) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, aux documents ministériels suivants qui sont en possession du MAINC.

Researcher's Undertaking:

In obtaining access to personal information under the provisions of paragraph 8(2)(k) of the Privacy Act, I

_____

of the _____
hereby undertake to ensure that the personal information obtained in this way will not be used for any purpose other than specified by law, i.e., for the purpose of researching or validating the claims, disputes or grievances of any of the aboriginal peoples of Canada.

Engagement du chercheur:

En obtenant accès à des renseignements personnels en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels, Je soussigné

_____

de _____
m'engage par la présente à veiller à ce que les renseignements ainsi obtenus ne soient pas utilisés à des fins autres que celles mentionnées par la Loi, c'est-à-dire l'établissement des revendications des peuples autochtones ou le règlement de leur griefs.

ACCREDITATION: (Native Claims Researcher only) – ACCRÉDITATION: (Chercheur sur les revendications des autochtones seulement)

A copy of native claims researcher's accreditation
Une copie de l'accréditation du chercheur des revendications des autochtones ▷ ☐ is attached / est jointe ☐ will follow / suivra

Researcher – Chercheur	Date	Approved by – Approuvé par	Date

10-513 (12-84) 7530-21-036-8317

Canada